

Tapahtuman järjestäminen ja projektinhallinta: SKO-päivät 2016

Esther Werkman

Tekijä Werkman Esther	
Koulutusohjelma Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	
Opinnäytetyön otsikko Tapahtuman järjestäminen ja projektinhallinta: SKO-päivät 2016	Sivu- ja liitesivumäärä 30 + 23
<p>Tämä toiminnallinen opinnäytetyö on toimeksianto Haaga-Helian Opettajat (HHO) ry:lle, ja se toteutettiin projektina. Sen produktina on tapahtuma, Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat (SKO) ry:n koulutuspäivät, jotka HHO järjesti 15.–16.4.2016 Helsingissä. HHO on SKO:n alajärjestö, joka puolestaan kuuluu Opetusalan ammattijärjestöön OAJ:hin. SKO-päivät on sen jäsenille tarkoitettu koulutus- ja virkistystapahtuma, joka järjestetään vaihtuvissa kaupungeissa kahden vuoden välein.</p> <p>Päätös tapahtuman järjestämisestä tehtiin jo alkuvuonna 2015, mutta tämän raportin kirjoittajan osuus projektissa alkoi vasta syksyllä 2015, puoli vuotta ennen tapahtumaa. Raportti käsittelee siis suureksi osaksi kyseiseltä puolen vuoden ajalta tapahtuman suunnittelun vaiheita, jotka olivat kirjoittajan työskentelyn kannalta oleellisia. Kirjoittaja oli HHO:n jäsenistä koostuvassa järjestelytoimikunnassa mukana yhtenä projektisihteereistä, joka vastasi ohjelmaan ja tiedon kulkuun liittyvistä asioista. Järjestelytoimikunta kokoontui koko projektin ajan säännöllisesti keskustelemaan järjestelyjen vaiheista.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa onnistunut tapahtuma toimeksiantajalle, sekä raportoida sen järjestämisen tärkeimmistä vaiheista ja arvioinnista. Raportti koostuu viidestä osasta, joita ovat johdanto, tapahtuman järjestäminen, projektinhallinta, SKO-päivät 2016 sekä pohdinta. Raportti on kirjoitettu vetoketjuperiaatteella, missä aikaisempi teoria on liitetty tapahtuman käytännön toteutukseen. Käytetty teoria perustuu tapahtumajärjestämisen ja projektinhallinnan oppaisiin. Kyseistä teoriaa esitellään luvuissa 2 ja 3.</p> <p>SKO-päivät 2016 järjestettiin Helsingissä perjantaina ja lauantaina 15.–16. huhtikuuta 2016. Perjantain ohjelmaan kuuluivat ilmoittautuminen, lounas, erilaiset luennot ja yritysvierailut sekä myöhemmin illalla Get Together-party. Tapahtuman lauantapäivä alkoi parituntisella pääjuhalla, jota seurasi lounas sekä luentoja ja yritysvierailuja. Tapahtuma päättyi lauantain iltajuhlaan.</p> <p>Tapahtuman arviointi suoritettiin verkkopalautelomakkeella, joka lähetettiin jälkeenpäin tapahtuman osallistujille. Saadun palautteen ja järjestelytoimikunnan näkemysten perusteella voitiin osoittaa, että tapahtuma oli onnistunut ja määritellyt tavoitteet saavutettiin. Kehityskohteita löytyi kuitenkin muun muassa järjestäjien roolista ja yleisestä tiedotuksesta tapahtuman aikana. Projekti oli opettavainen ja hyödyllinen kokemus, ja se vahvisti kirjoittajan työidentiteettiä.</p>	
Asiasanat tapahtumat, projektinhallinta, prosessi, suunnittelu	

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Tapahtuman järjestäminen	3
2.1	Johdanto	3
2.2	Yritystapahtumat	5
2.3	Tapahtuman suunnittelu.....	6
2.3.1	Valmistelu	7
2.3.2	Yksityiskohtainen suunnittelu	8
2.3.3	Tapahtuman jälkitöiden suunnittelu	11
2.4	Toteutus ja seuranta	12
2.5	Tapahtumat projekteina	12
3	Projektinhallinta	14
3.1	Aloitukset	14
3.2	Suunnittelu	15
3.3	Toteutus	16
3.4	Seuranta	19
3.5	Päätös	20
4	SKO-päivät 15.–16.4.2016	21
4.1	Tapahtuma.....	21
4.2	Palaute	23
4.3	Osallistujapalaute ja tapahtuman arviointi	24
5	Pohdinta	27
	Lähteet	29
	Liitteet.....	32
	Liite 1. SKO-päivien seurantalaverit koottuna	32
	Liite 2. Projektisihteerien ehdotus SKO-päivien pää- ja iltajuhlan järjestelyistä	51
	Liite 3. Sähköpostiviesti avustaville opiskelijoille 11.2.2016	53

1 Johdanto

Toiminnallista opinnäytetyötä voidaan pitää yhtenä vaihtoehtona tutkimukselliselle opinnäytetyölle ammattikorkeakoulussa. Toiminnallisella opinnäytetyöllä pyritään käytännön toiminnan ohjeistamiseen, opastamiseen, järjestämiseen ja järkeistämiseen ammatillisesta näkökulmasta. Esimerkkejä toiminnallisesta opinnäytetyöstä ovat muun muassa perehdytysopas, turvallisuusohjeistus tai tapahtuman toteuttaminen. Toteutustapana voi olla esimerkiksi kirja, kansio, kotisivut, portfolio ja näyttely tai tapahtuma. Toiminnallinen opinnäytetyö voidaan toteuttaa myös projektina, jossa osallisena voi olla yksi tai useampi opiskelija joiden kesken on sovittu selkeät vastualueet. Käytännön toteutuksen ja sen raportoinnin yhdistyminen on olennaista toiminnallisessa opinnäytetyössä. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9, 47-48.)

Ollessani työharjoittelussa kesällä 2015 otin yhteyttä pääaineeni ”organisaatiot, johtaminen ja HR” opinnäytetyöohjaajiin kysyäkseni toimeksiantoja opinnäytetyön aiheeksi. Leh-tori Taru-Lotta Gumse kertoi keväällä 2016 Helsingin Pasilassa Haaga-Helian opettajat ry:n (myöhemmin HHO) hallituksen toimesta järjestettävistä Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat ry:n (myöhemmin SKO) koulutuspäivistä, joiden valmisteluun tarvittiin toista projektisihteeriä. Aiemmin valittu projektisihteeri oli Elina Kontiainen, jonka kanssa so-vimme työnjaosta projektin parissa. Minun vastualueina oli tapahtuman ohjelmaan ja tie-don kulkuun liittyvät asiat, ja Elinan tehtävänä oli huolehtia teeman näkyvyydestä tapahtu-massa. Teimme siis työparina yhteistyötä produktin parissa kirjoittaen siitä erilliset opin-näytetyöt.

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu on 1. tammikuuta 2007 toimintansa aloittanut ammatti-korkeakoulu, joka muodostettiin yhdistämällä Helsingin liiketalouden ammattikorkeakoulu (Helia) ja Haaga Instituutin ammattikorkeakoulu (Haaga-Helia 2016). Tämän opinnäyte-työn toimeksiantaja, Haaga-Helian opettajat, HHO ry, perustettiin Atk-instituutin kauppa-opettajat ry:n nimenmuutoksella syksyllä 2008, ja tähän yhdistykseen liittyivät muiden aiempien Haaga Instituutin ja Helian paikallisten kauppaopettajayhdistysten jäsenet. HHO ry on SKO- Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat ry:n jäsenyhdistys ja siten kuuluu myös Opetusalan ammattijärjestö OAJ:hin. HHO ry:n jäsenmäärä vuoden 2015 lopussa oli 215. (Valtonen 5.5.2016.)

Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat ry (SKO) on Opetusalan ammattijärjestön (OAJ) jä-senen OAJ:n ammatilliset opettajat ry:n (OAO) valtakunnallinen liitto (OAJ Opetusalan ammattijärjestö 2016). Liitto nykyisellään on toiminut vuodesta 2005, jolloin Suomen

Kauppaopettajat SKO ry ja Käsi- ja taideteollisuusalan opettajat KTO ry fuusioituivat Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat ry:ksi. SKO:n tavoitteena on muun muassa edistää yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon, luonnontieteiden, matkailu- ja ravitsemus- ja talousalan sekä kulttuurin koulutusalojen opetusta, sekä valvoa jäsenistön ammatillisia etuja ja tukea heidän yleistä hyvinvointiaan. Liiton jäseniä ovat edellä mainituilla aloilla toimivat rekisteröidyt paikalliset tai oppilaitoskohtaiset yhdistykset. Liiton jäsenmäärä on noin 3000. (Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat 2016.) Tämän toiminallisen opinnäytetyön toimeksiantajana toimii HHO:n hallitus, joka on SKO:n toimeksiannosta muodostanut vapaaehtoisesti järjestelytoimikunnan eli projektiryhmän, jonka jäsenet suunnittelevat ja toteuttavat tapahtuman opettajan työnsä ohella.

Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat ry:n koulutuspäivät eli SKO-päivät järjestetään joka toinen kevät eri kaupungeissa SKO:n paikallisyhdistysten toimesta. Tapahtuma on SKO:n jäsenten yhteinen, vaihtuvalla teemalla järjestettävä koulutus- ja virkistystilaisuus, jossa syvennetään ammattitaitoa- ja tietoutta, sekä verkostoidutaan ja tavataan muita jäseniä ympäri Suomen. Ohjelmaan on perinteisesti kuulunut erilaisia vierailijaluentoja ja yritysvierailuja, sekä ensimmäisen illan rento Get Together Party, toisena päivänä päiväsaikaan pidettävä arvokkaampi pääjuhla ja loppuhuipennukseksi iltajuhla.

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena oli omalta osaltaan tuottaa produktina onnistunut tapahtuma projektina, ja raportoida sen järjestämisen tärkeimmistä, omaa työskentelyäni koskevista vaiheista, sekä tapahtuman arvioinnista. Työn tarkoituksena on esittää oman työskentelyni prosessi, eikä raportoida koko tapahtuman suunnittelun vaiheista kuin vain yleisellä tasolla. Osuuteni työssä alkoi syksyllä 2015, noin puoli vuotta ennen tapahtumaa. Päättös tapahtuman järjestämisestä tehtiin jo alkuvuonna 2015. Näin ollen oman osuuteni kuvauksesta puuttuu työn ja projektin aloitus. Raportti koostuu viidestä osasta:

1. Johdanto
2. Tapahtuman järjestäminen
3. Projektin hallinta
4. SKO-päivät 15.–16.4.2016
5. Pohdinta

Tässä opinnäytetyössä käytetty teoria perustuu kotimaisiin ja kansainvälisiin tapahtumajärjestämisen ja projektinhallinnan oppaisiin. Raportti on kirjoitettu vetoketjuperiaatteella, missä aikaisempi teoria on liitetty tapahtuman käytännön toteutukseen.

2 Tapahtuman järjestäminen

2.1 Johdanto

Järjestetyt tapahtumat juontavat juurensa muinaishistoriaan asti. Tapahtumilla ja festivaaleilla oli tärkeä rooli yhteiskunnassa, tarjoten osallistujille mahdollisuuden vahvistaa identiteettiään ja jakaa rituaaleja ja juhlamenoja muiden kanssa. Tapahtumat olivat ennen usein uskonnollisiin perinteisiin liittyviä, tai niitä järjestettiin esimerkiksi itsenäisen hallitsijan toimesta kansan kontrolloimiseksi, kuten 1600- ja 1700-luvuilla. Nykyään länsimaaisessa yhteiskunnassa perinteisten uskonnollisten ja kansallisten festivaalien sijaan on keskitytty yksilöllisempään suuntaan juhlistamalla ihmisten ja yhteisöjen merkkipäiviä ja saavutuksia. (Raj, Walters & Rashid 2013, 4.) Ihmisten vapaa-aika ja harkinnanvarainen rahankäyttö on lisääntynyt, mikä on johtanut julkisten tapahtumien, juhlien ja viihteen räjähdysmäiseen kasvuun, josta muun muassa hallitukset, yhtiöt ja yritykset ovat ottaneet osansa (Bowdin, Allen, O'Toole, Harris & McDonnell 2006, 3).

”Tapahtuman” käsitteelle on olemassa useita, vakiintumattomia määritelmiä. Laaja-alaisimmin tapahtuman määritelmä voi olla yhtä kuin ”jotain tapahtuu” (Raj ym. 2013, 3). Bladen, Kennell, Abson & Wilde (2012, 3) määrittelevät tapahtuman ihmisten väliseksi väliaikaiseksi ja tarkoitukselliseksi kokoontumiseksi, Raj ym. (2013, 5) järjestetyksi tilaisuudeksi jolla on tavoite. Shone & Parry (2013, 119) mukaan tarkoitus tai tavoite onkin jokaisen tapahtuman suunnittelun lähtökohta. Tapahtuman päätavoite voidaan useimmiten määritellä tarkasti. Tavoitteet voivat olla kvantitatiivisia ja taloudellisia, esimerkiksi jos tapahtumalla halutaan saavuttaa voittoa. Tavoitteen luonne voi myös olla pehmeämpi, kuten häissä ja muissa yksityisjuhlissa, joiden tavoite on usein vaikuttaa osallistujien tunteisiin ja ajatuksiin tapahtuman aikana ja sen jälkeenkin. (Raj ym. 2013, 5.)

Tavoitteen lisäksi tunnuspiirteitä tapahtumalle ovat Shone & Parry (2013, 20–25) mukaan ainutlaatuisuus, katoavaisuus, työvoimavaltaisuus, kiinteä aikataulu, aineettomuus, henkilökohtainen vuorovaikutus, ilmapiiri sekä rituaali tai seremonia (kuvio 1). Tapahtuma on aina ainutlaatuinen ja siis katoavainen, sillä sen osallistujat, ympäristö ym. tekijät ovat joka kerta erilaisia, myös toistuvissa tapahtumissa, kuten esimerkiksi olympialaisissa. Jokainen tapahtuma tuo työsarkaa sekä suunnittelu- että toteuttamisvaiheessa, ja mitä monimutkaisempi ja ainutlaatuisempi tapahtuma, sitä enemmän työvoimaa tarvitaan. Tapahtuman kuuluu myös olla aikataulutettu, ja tapahtuman eri osioiden kannattaa olla eripituisia osallistujien mielenkiinnon ylläpitämiseksi.

Aineettomuudella Shone & Parry (2013, 22) viittaavat siihen, ettei tapahtumista jää osallistujille useinkaan juuri mitään ”käteen”. Järjestäjien olisi hyvä miettiä mitä konkreettista osallistujille voisi antaa, jotta heille korostuisi muisto hyvästä tapahtumasta, jota voisivat jakaa myös muille. Esitteet, käsiohjelmat, vieraslistat, karkit, kynät ja muut pienesineet ja lahjat ovat hyviä esimerkkejä. Suuri vaikutus tapahtuman onnistumiseen on myös tunnelmalla ja osallistujien vuorovaikutuksella järjestäjiin, mahdollisiin esiintyjiin ja toisiinsa. Ihmiset ”tekevät” tapahtuman, joten järjestäjillä tulisi olla käsitys siitä, millaisia ihmisiä tapahtumaan osallistuu. Huomiota tulee kiinnittää yksityiskohtiin (koristelu, musiikki ym.) oikeanlaisen tunnelman saavuttamiseksi, mutta ihmisten omaan mielentilaan ei voi järjestäjä lopukädessä kokonaan vaikuttaa. Tapahtuman tekee erityiseksi osallistujilleen myös jonkinlainen rituaali tai seremonia jota on ollut tapana aiemmissa tapahtumissa suorittaa, joko pitkän aikaa historiassa tai uutena perinteenä. (Shone & Parry 2013, 22–23.)



Kuvio 1. Tapahtuman tunnuspiirteitä (Shone & Parry 2013, 20)

Edellä mainitun perusteella voidaan todeta, että SKO-päivät on ainutlaatuinen ja katoavainen tilaisuus, sillä vaikka sen runko on pysynyt kutakuinkin samana, takaavat vaihtuvat

järjestäjät, tapahtumapaikka ja ohjelmanumerot sen ettei samanlaisia SKO-päiviä ole. Tapahtumaan tarvitaan jonkin verran työvoimaa, kuten vapaaehtoisia opiskelijoita ja SKO:n ja HHO:n opettajajäseniä suunnittelemaan ja järjestämään ohjelmaa, sekä tarjoilu-, vaatesäilytys- ja siivoushenkilökuntaa. SKO-päivät on aikataulutettu niin, että ohjelmanumerot seuraavat ripeästi toisiaan, mutta tauot ja ihmismassan siirtyminen on otettu huomioon. Aineettomuus toteutuu SKO-päivillä siinä, että niiden tärkein anti on luennoitsijoiden ja yritysvierailuiden tarjoama uusi tieto, sekä seurustelu ja verkostoituminen muiden osallistujien kanssa. Järjestävä taho tietää millaista tapahtumaan osallistuva yleisö on, ja ohjelma ja aikataulu on laadittu sen mukaan mikä kauppa- ja kulttuuriopettajia kiinnostaa. SKO-päivien tunnelmaan vaikuttavat muun muassa tila ja sijainti, teeman mukainen koristelu ja rekvisiitta sekä juontaja-, musiikki- ja menuvalinnat. Päiväsaikaan tavoiteltava tunnelma on asiallinen ja juhlava, ja ilta-aikaan rennompi ja ”hauskempi”. Seremoniallinen osuus SKO-päivillä on ansiomerkkien jako jäsenille.

2.2 Yritystapahtumat

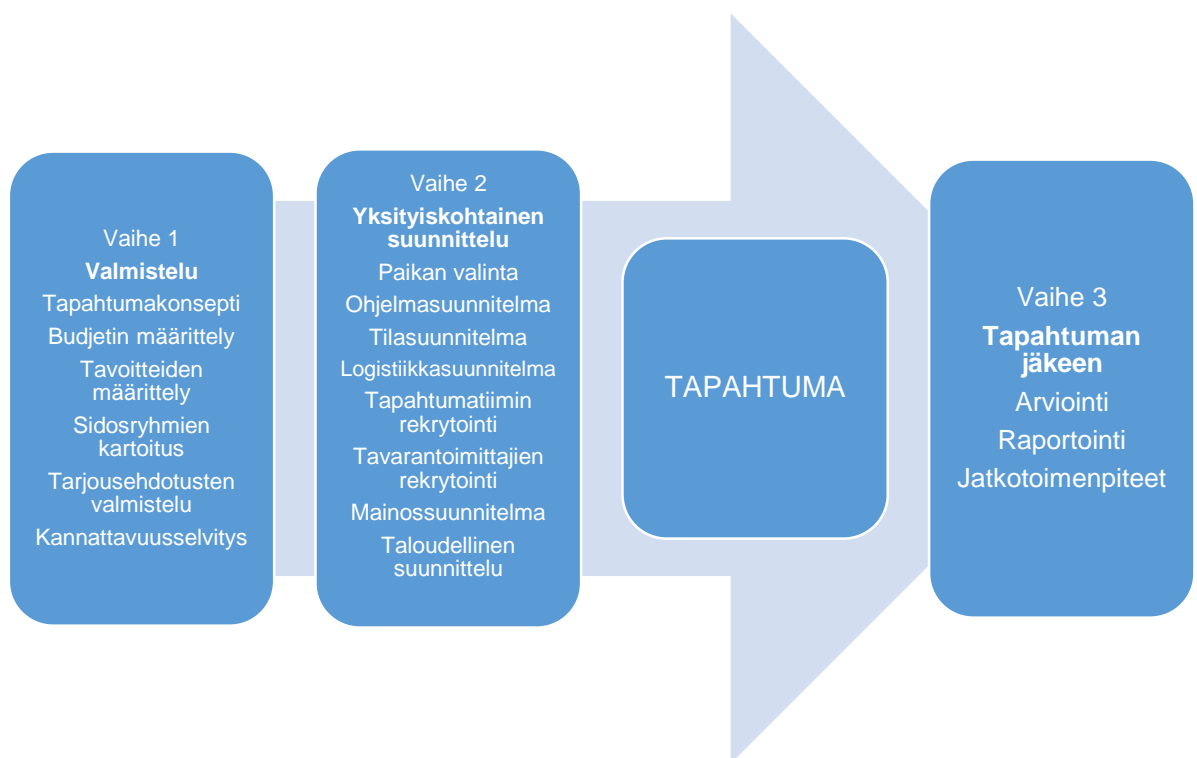
Raj ym. (2013, 8) jakavat tapahtumat sisällön mukaan seuraaviin kategorioihin:

- urheilutapahtumat
- yritystapahtumat
- musiikkitapahtumat
- kulttuuritapahtumat
- kaupalliset / businesstapahtumat
- poliittiset / hallinnolliset tapahtumat
- yksityistilaisuudet
- uskonnolliset tapahtumat

Tämän jaottelun pohjalta voidaan SKO-päivät luokitella yritystapahtumaksi. Yritystapahtumat ovat tapahtumia, jotka rakentuvat yhden yrityksen, yhtiön tai järjestön ympärille. Tapahtuman osallistujat ovat kyseisen yhteisön henkilökuntaa tai jäseniä. Tapahtumat voivat olla esimerkiksi vuotuisia konferensseja, tuotelanseerauksia, henkilökunnan virkistyspäiviä tai palkinnonjakotilaisuuksia. Mahdollisia tavoitteita tai tehtäviä tapahtumalle ovat esimerkiksi asiakas-, kilpailija-, tai muutostilanteiden arviointi sekä ratkaisujen tuottaminen organisaation sisäisille haasteille. (Raj ym. 2013, 16.)

2.3 Tapahtuman suunnittelu

Tapahtuman onnistuneisuus on pitkälti hyvissä ajoin ennen tapahtuman toteutusta tehdyn järjestelmällisen suunnittelun ansiota. Mitä enemmän on käytetty resursseja suunnittelu- vaiheen tehtävien toteuttamiseen, sitä suuremmat mahdollisuudet tapahtumajärjestäjällä on tuottaa menestynyt tapahtuma. Tapahtuman suunnittelu on kuitenkin haastavaa, ja siinä voi kehittyä vain tekemällä. Pelkkään pitkään kokemukseen ei kuitenkaan voi tuudittautua, vaan jokaisen tapahtuman järjestäjän tulisi omaksua systemaattinen prosessi tapahtuman suunnitteluun ja järjestämiseen. Tämän prosessin avulla tapahtuman järjestäjän on helppo seurata suunnittelun vaiheita ja varmistaa, ettei mitään tärkeää ole jäänyt huomioimatta. (Dowson & Bassett 2015, 20–21.)



Kuvio 2. Tapahtuman suunnittelun prosessi (Dowson & Bassett 2015, 22)

Dowson & Bassett (2015, 22) ovat esittäneet prosessin Tapahtumasuunnittelun mallis-
saan (kuvio 2), jossa tapahtuman suunnittelun kolme vaihetta ovat valmistelu, yksityiskoht-
tien suunnittelu ja tapahtuman jälkityöt. Valmisteluvaiheeseen kuuluvat konseptin kehit-
täminen, budjetin ja tavoitteiden määrittäminen, sidosryhmien kartoittaminen, tarjousten
laadinta ja kannattavuusselvityksen tekeminen. Yksityiskohtien suunnitteluvaiheeseen
kuuluvat paikan valinta, ohjelma-, tila- ja logistiikkasuunnitelman teko, tapahtumatiimin
sekä tavarantoimittajien ja palvelutuottajien rekrytointi, mainossuunnitelman teko ja ylei-
nen taloudellinen suunnittelu. Kolmanteen vaiheeseen eli tapahtuman jälkeisiin tehtäviin
lukeutuvat arviointi, raportointi ja mahdolliset jatkotoimenpiteet. (Dowson & Bassett 2015,

22.) Oma osuuteni SKO-päivien järjestelyssä alkoi yksityiskohtaisessa suunnitteluvaiheessa, sillä valmisteluvaihe oli alkanut jo 1,5 vuotta aiemmin.

On otettava huomioon että tapahtuman tyyppi, mittakaava ja luonne sekä tapahtuman järjestäjän työskentelytavat vaikuttavat mahdollisiin suunnittelutoimenpiteiden päällekkäisyyksiin, priorisointiin ja toteuttamisjärjestykseen. Näin ollen mallin tehtävänä on toimia lähinnä yksinkertaisena ohjenuorana. (Dowson & Bassett 2015, 23.) En käsittele tässä ensimmäisen vaiheen tarjousehdotusten valmistelua, sillä Dowson & Bassettin mallissa tämä koskee nimenomaan tapahtumajärjestämisen ammattilaista joka tarjoaa osaamistaan tapahtumaa suunnittelevalle taholle, eikä se näin ollen ole relevantti osa SKO-päivien suunnittelussa.

2.3.1 Valmistelu

Tapahtuman suunnittelun valmisteluvaiheessa varmistetaan että ollaan valmiita tulevaan tehtävään, sillä valmisteleviin toimenpiteisiin on hankala palata silloin kun suunnittelussa on edetty seuraavaan, yksityiskohtaisempaan vaiheeseen (Dowson & Bassett, 2015, 23).

Tapahtuman konsepti luodaan vastaamalla viiteen peruskysymykseen: **Miksi** tapahtuma tulee järjestää, **kuka** tapahtumaan osallistuu, **mitä** tapahtumassa tapahtuu, **milloin** tapahtuma järjestetään ja **missä**? (Dowson & Bassett, 2015, 24.) SKO-päivät järjestetään kahden vuoden välein. Tapahtumaan tiedettiin osallistuvan lähinnä SKO:n jäseniä. Aiempien SKO-päivien tapaan tapahtuma koostuisi kahdesta iltajuhlasta, pääjuhlasta ja erilaisista luennoista ja yritysvierailuista joihin jokainen saisi osallistua kiinnostuksensa mukaan. SKO-päivät on järjestetty keväiviikonloppuisin joten ajankohdaksi valittiin perjantai-sunnuntai 15.–17. huhtikuuta 2016. Koska kyseiset SKO-päivät olisivat pääkaupunkiseudulla toimivan HHO ry:n järjestämät, oli luonnollista valita ensisijaiseksi tapahtumapaikaksi Helsingin Pasilan Haaga-Helia ammattikorkeakoulun tilat.

Budjetti voidaan nähdä suunnitelmana, joka on esitetty numeerisessa muodossa (Bowdin ym. 2006, 302). Tapahtuman budjetin runko saadaan määrittelemällä tapahtuman tavoitteet sekä arvioimalla kulujen ja tulojen määrä. Useammin kuin kerran järjestettävän tapahtuman järjestäjä voi hyötyä budjetoinnissa paljon vertailemalla aiempien tapahtumien kustannuksia ja tuloja. (Fenich 2005, 48.) HHO:n järjestelytoimikunta määritteli SKO-päivien ensisijaisiksi tavoitteiksi että tapahtuman eri osa-alueet keräävät hyvin osallistujia, ohjelma on kiinnostava ja taloudellinen tulos vähintään tyydyttävä. Osallistujien tulisi lähteä kotiin tyytyväisinä päivien antiin. Tavoitteena oli myös, että järjestäjät kokevat onnistuneensa haastavassa tehtävässä. SKO-päivien budjetti muodostettiin aiempien, Turussa

vuonna 2012 ja Seinäjoella vuonna 2014 pidettyjen SKO-päivien tuloslaskelmien pohjalta. (Haaga-Helian Opettajat ry 2015, 6-16.)

Tapahtuman sidosryhmät ovat ne eri tahot jotka vaikuttavat tapahtumaan tai joihin tapahtuma vaikuttaa (Van der Wagen & White 2010, 24). Dowson & Bassettin (2015, 32-33) mukaan sidosryhmät voidaan jakaa sisäisiin, tapahtuman järjestäjän organisaation sisällä oleviin, ja ulkoisiin, tapahtuman järjestäjän organisaation ulkopuolella oleviin. Eri sidosryhmien intressit voivat myös olla ristiriidassa keskenään. SKO-päivien sisäiset sidosryhmät ovat SKO:n johtoryhmä ja tapahtumassa vapaaehtoisesti työskentelevät opiskelijat sekä Haaga-Helia Pasilan henkilökunta, ulkoisiin sidosryhmiin lukeutuvat muun muassa tapahtuman osallistujat, luennoitsijat ja sponsorit sekä tarjoilijat, naulakkohenkilökunta ja bussikuljettajat Haaga-Helian ulkopuolella.

Edellä mainittujen arvioiden ja toimenpiteiden pohjalta tulee tehdä kannattavuusselvitys tapahtumalle. Tämä auttaa päättämään jatketaanko tapahtuman järjestämistä. Täytyy siis pohtia, onko suunnitteilla oleva tapahtuma paras ratkaisu tavoitteiden saavuttamiseksi ja onko tapahtumalla mahdollisuuksia onnistua. (Dowson & Bassett 2015, 40-41.) HHO oli todennut että Helsingissä on paljon paikkoja jossa järjestää tapahtuma ja myös osallistujien majoittua. Kauppa- ja kulttuuriopetusta on tarjolla runsaasti, eikä Helsinki ollut isännöinyt SKO-päiviä pitkään aikaan. Tämän lisäksi rahoituksenkin arvioitiin järjestyvän, joten HHO päätti hallituksen kokouksessaan 6.3.2014 ottaa tapahtuman järjestämisen vastuulle (Haaga-Helian Opettajat ry 2014).

2.3.2 Yksityiskohtainen suunnittelu

Tapahtumasuunnittelun yksityiskohtaisemmassa vaiheessa jatketaan valmisteluvaiheen suunnittelua hieman pidemmälle. Tämä vaihe sisältää lukuisia eri tehtäviä. SKO-päivien järjestämisessä yksityiskohtaista suunnittelua tehtiin viikoittaisissa tapahtumasuunnittelu-palavereissa, joista kerrotaan tarkemmin luvussa 3 Projektinhallinta. Kts. myös liite 1.

Tapahtuman sijaintia valitessa tulee Dowson & Bassettin (2015, 43) mukaan ottaa huomioon tapahtuman kohderyhmä niin, että tapahtumapaikka on sellainen että mahdollisimman moni voi ja haluaa tulla paikalle. SKO-päivien osallistujat ovat perinteisesti tulleet ympäri Suomen, ja tapahtumat ovat olleet isommissa kaupungeissa jotta tilaisuuksiin ja majoittumaan varmasti mahtuu. Helsingin Pasilan Haaga-Helia ammattikorkeakoulun tilojen lisäksi tapahtumapaikoiksi suunniteltiin Helsingin Messukeskusta sekä OAJ:n Akava-taloa, jotka kaikki sijaitsevat muutaman sadan metrin säteellä toisistaan, sekä hotelli

Crowne Plazan Royal-juhlasalia Mannerheimintielle, ja samaisesta hotellista varattaisiin osa huoneista kiintiönä osallistujille.

Ohjelman suunnittelun voi aloittaa kun tapahtuman järjestäjällä on selkeä kuva siitä, ketä tapahtumaan osallistuu. Ohjelman tulee vastata osallistujien makuja ja mieltymyksiä, mutta ohjelmaan vaikuttaa myös tapahtuman tyyli ja päätavoite. Useissa tapahtumissa ohjelmaan kuuluu sekä muodollisia että vapaamuotoisempia osuuksia. (Dowson & Bassett 2015, 44.) SKO-päivillä on perinteisestikin ohjelmaa suunniteltaessa otettu huomioon yleisö; kauppa- ja kulttuuriopettajat Suomessa. Järjestelytoimikunta halusi ohjelman koostuvan monipuolisista luennoista ja yritysvierailuista, jotka tarjoaisivat osallistujille tietoa ja uusia näkökulmia päivittäiseen työhön. Helsinki teemana näkyisi erityisesti keskustan alueella tapahtuvissa yritysvierailuissa. Kuten aiemminkin SKO-päivillä, muodollisuudet tapahtuisivat päivällä ja erityisesti lauantain pääjuhlassa, ja iltajuhlissa tyyli olisi vapaampaa ja aikataulutus väljempää.

Tapahtumapaikan ollessa tiedossa tulisi Dowson & Bassettin (2015, 44–45) mukaan tehdä myös tila- ja logistiikkasuunnitelma. Tilasuunnitelmalla voidaan muun muassa taata osallistujille oikeanlainen ympäristö tapahtumassa. Dowson & Bassett nostavat esimerkiksi erot klassisen musiikin- ja rock-konsertin välillä; klassisen musiikin kuuntelijoille on tärkeää hyvä näkyvyys esiintyjään ja mukavat ja väljät istumapaikat, rock-yleisölle pieni kaoottisuus ja ahtaus taas luovat oikeanlaisen tunnelman. Muita lähes jokaisen tapahtuman tilasuunnitelman oleellisia osia ovat helpon saapumisen ja lähtemisen varmistaminen osallistujille, jonkinlaisen kontaktipisteen kuten infotiskin olemassaolo sekä vaivaton pääsy naisten- ja miestenhuoneisiin sekä vaatesäilytykseen.

SKO-päivien suunnittelussa laskettiin paljon valittujen päätapahtumapaikkojen, Haaga-Helian tilojen ja Messukeskuksen Kokoustamon varaan, eikä varsinaista tilasuunnitelmaa erikseen tehty. Kummatkin paikat ovat kokonsa ja funktionsa puolesta oivallisia juuri koulutuspäivien järjestämiseen, sillä niiden tiloihin mahtuu satoja ihmisiä samanaikaisesti istumaan ja liikkumaan, sekä käyttämään ruokailu- ja wc-tiloja sekä naulakoita. Kuitenkin tarve SKO-päivien omalle ilmoittautumis- ja infotiskille todettiin yksityiskohtaisessa suunnitteluvaiheessa.

Logistiikan suunnittelu tapahtumassa koskee ensisijaisesti ihmisten, sekä osallistujien että tavaranhankkijoiden ja muun teknisen tuen, sujuvaa siirtymistä tapahtumapaikalle, tapahtumapaikalla ja lopuksi sieltä pois. Varsinkin hyvin laajoissa tapahtumissa tämä on yksi tapahtumajärjestäjän suurimmista haasteista. Hyvään logistiikkasuunnitelmaan kuuluu osana myös viestintäprotokolla henkilökunnalle ja avainhenkilöille. (Dowson & Bassett

2015, 45.) Osallistujien, luennoitsijoiden ja muun tapahtumahenkilöstön olisi helppo saapua SKO-päiville, sillä Helsingin Pasila sekä hotellit ja Crowne Plaza sijaitsevat hyvien kulkuyhteyksien lähetyvillä. Logistiikkaa suunniteltiin lähinnä siten, että ohjelman aikataulussa otettiin huomioon siirtymäajat eri luentoja ja yritysvierailuiden välillä. Varsinaista viestintäprotokollaa ei laadittu, vaan suunniteltiin, että järjestäjiä olisi läsnä sekä koululla tapahtuvilla luennoilla että Tapahtumatorilla infopöydän läheisyydessä. Näin apua voisi pyytää muilta aina paikan päällä. Kaikilla projektiryhmän jäsenillä oli myös käsillä lähes kaikkien luennoitsijoiden yhteystiedot ongelmatilanteiden varalta.

Dowson & Bassettin (2015, 46) mukaan tapahtuman tyypistä riippuen tapahtumatiimi eli järjestäjäryhmä koostuu toisiinsa eri suhteissa olevista ihmisistä. Esimerkiksi yksityisjuhlan järjestäjät ovat usein perhettä tai ystäviä keskenään, kun taas suuren yritystapahtuman järjestäjät voivat olla kollegoja samassa organisaatiossa tai ulkopuolisissa partneriorganisaatioissa. Ketkä järjestelyryhmän muodostavatkin, on tärkeää että kaikki ovat alusta lähtien sinut roolinsa ja vastualueidensa kanssa, sillä järjestäjäryhmän tehokkuudella voi olla suuri vaikutus tapahtuman menestykseen. Tapahtuman lähestyessä on myös yleistä haalia joukkoon lisäapua järjestäjäryhmään. SKO-päivien projektiryhmä oli muotoutunut vaihteittain, koostuen ensimmäisen puolentoistavuoden ajan vain HHO:n jäsenistä, joiden osuus ja aktiivisuus päivien järjestelyissä vaihtelivat. Noin puoli vuotta ennen tapahtumaa ryhmään liittyivät projektisihteerit, jotka osaltaan kouluttivat avustavia opiskelijoita, joiden lopullinen kokoonpano selvisi vasta vähän ennen tapahtumaa. Suurimmat vastuut, kuten projektipäällikön osuus, taloudellinen seuranta, IT-toiminnot sekä opiskelijoiden koordinointi olivat selvillä varhaisessa vaiheessa, muut roolit muokkautuivat ja vaihtelivat eri henkilöiden välillä suunnittelun edetessä.

Mitä suurempi tapahtuma on kyseessä, sitä suuremmalla todennäköisyydellä tapahtuman järjestäjällä on tarve palkata ulkopuolisia tavarantoimittajia ja palveluntuottajia. Yritystä valitessa tulisi kiinnittää erityisesti huomiota siihen, onko heillä aikaisempaa kokemusta vastaavasta työstä ja onko heillä alalla hyvä maine. (Dowson & Bassett 2015, 46-47.) SKO-päivien suunnitteluvaiheessa saatiin ja tilattiin palveluja sisäisesti sekä Haaga-Helialta, että ulkopuolelta (koristekukat, juontaja, bändit ym.), jälkimmäiset muun muassa suosituksen mukaisesti. Kaikissa valinnoissa ei siis keskitytty vain aiemmin mainittuihin kriteereihin, vaan päätöksiä ohjasivat myös halvempi hinta sekä helppous.

Mainossuunnitelma tehdään sen pohjalta, mikä tapahtuman kohdeyleisö on ja mikä on paras tapa saavuttaa se mainosbudjetin rajoissa. Usein tehokkain tapa mainostaa tapahtumaa on yhteyden ottaminen suoraan kohdeyleisöön, esimerkiksi henkilökohtaisen kutsu-

kirjeen lähettäminen tai puhelinsoitto jolla kehoitetaan ihmisiä varaamaan kyseinen päivämäärä tapahtumaa varten. Ilmaista julkisuutta tapahtumalle voi saada sanomalehdissä, radiossa tai televisiossa, olettaen että tapahtumaan on esimerkiksi osallistumassa suuren julkisuuden henkilöitä tai vastaavaa, mikä kiinnostaa muuta valtaväestöä. (Dowson & Bassett 2015, 47.) SKO-päivien suunnittelussa mainostaminen ja promootio eivät olleet kovin suuressa roolissa, mutta opettajien ammattialan lehdistöön otettiin yhteyttä lyhyen lehtijutun toivossa. SKO ry:n oma lehti on perinteisesti aina tehnyt jutun koulutuspäivistä.

Taloudellinen suunnittelu perustuu siihen että tuloja on enemmän kuin menoja. Tapahtuman järjestäjän tulisi myös huomioida että rahat saadaan ajallaan, ja tämä voi aiheuttaa ongelmia. Esimerkiksi konsertissa jossa lippuja myydään vasta ovella, tuloja ei ole vielä tullut juurikaan, kun laskuja on jo täytynyt maksaa, esimerkiksi artistikulut, mainonta ja niin edelleen. Hyvä taloussuunnitelma ottaa huomioon riskit, jolloin voidaan tarvittaessa turvautua varasuunnitelmaan kuten luotto- ja maksuehdoista neuvottelemiseen. (Dowson & Bassett 2015, 48.) SKO-päivät ovat osallistujilleen maksuttomia kuljetuksia ja majoittumista lukuun ottamatta, sillä SKO maksaa osallistujien osallistumismaksun. Nämä tulisivat kattamaan suurimman osan kustannuksista. Tuloja saatiin myös esimerkiksi myymällä ständipaikkoja tapahtuman ajaksi ja hyödyntämällä sponsoreita, jotka osallistuivat osaan kustannuksista vastineeksi näkyvyydestä koulutuspäivillä.

2.3.3 Tapahtuman jälkitöiden suunnittelu

Jotta tapahtuma olisi mahdollisimman onnistunut, on tärkeää että joitain toimintoja suoritetaan myös kun tapahtuma on jo takanapäin. Vaikka nämä tehtävät ajoittuvat vasta tapahtuman jälkeiseen aikaan, on järkevää suunnitella ne etukäteen. Kokonaisvaltaisen tapahtuma-arvioinnin tekeminen on tärkeää ja helpottaa seuraavien tapahtumien suunnittelua ja järjestämistä. Siihen voi Dowson & Bassettin mukaan (2015, 49–50) kuulua muun muassa arviointi, raportointi ja jatkotoimenpiteet. Arvioinnin tarkoituksena on kartoittaa mikä tapahtuman osallistujien, esiintyjien, yhteistyökumppaneiden ja järjestäjien mielestä onnistui ja mikä olisi voinut mennä paremmin. Tämän pohjalta voidaan järjestää raportointi- tai seurantalaisuus, jossa tapahtuman avainhenkilöt ja muut ammatillaiset voivat käydä läpi arvioinnin tuloksia. Jatkotoimenpiteisiin kuuluu esimerkiksi kiitosviestin, tapahtumaan liittyvän materiaalin tai tulevaa tapahtumaa koskevan infon lähettäminen asianosaisille. (Dowson & Bassett 2015, 49–50.)

SKO-päivien tapauksessa ei juurikaan suunniteltu ennakoon tapahtuman jälkeisiä tapauksia ja tehtäviä, vaan niistä sovittiin tarkemmin sähköpostitse tapahtuman jälkeen ja sitä

seuraavassa seurantalaverissa. Ennen tapahtumaa oli kuitenkin puhetta siitä, että osallistujille tulisi pian koulutuspäivien jälkeen lähettää verkossa toimivan ilmoittautumispalvelun kautta palautelomake, jotta voisimme arvioida tapahtuman onnistumista. Kts. luku 4.3 Osallistujapalaute ja tapahtuman arviointi.

2.4 Toteutus ja seuranta

Suunnittelun jälkeen seuraa toteutus- ja seurantavaihe. Tapahtumien suunnittelussa tämä vaihe sisältää muun muassa edellisen vaiheen suunnitelmien soveltamista, edistymisen seuranta ja kontrollia, suunnitelmien muokkaamista realiteetteja vastaaviksi, edistymisen raportointia sidosryhmille ja aktiivista riskien hallintaa. Toteutus- ja seurantavaihe edellyttää varsinkin sen alussa aktiivista toimintaa; tapaamisia eri aihealueista keskusteleminen, tehtäviä päätöksiä ja viestintää eri osapuolten kanssa. Tapahtuman järjestäjän tulee mahdollisesti palata taaksepäin suunnitteluvaiheeseen jos suuria muutoksia ilmenee ja suunnitelmia täytyy muokata. Kaikkien suunnitelmien tulee toimia yhdessä ja vastata tapahtuman tavoitteita. (Bowdin ym. 2006, 269.)

SKO-päiviä järjestettäessä seuranta tehtiin yhtä aikaa yksityiskohtaisen suunnittelun kanssa suunnittelupalavereissa. Suunnitelmien toteutuksesta vastasivat tehtävään määrättyt järjestelyryhmän jäsenet itsenäisesti omalla ajallaan, ja tuloksista raportoitiin yhteisissä suunnittelupalavereissa. Nopeita päätöksiä edellyttävissä ja muissa epäselvissä tilanteissa yhteyttä pidettiin ja neuvoteltiin järjestelyryhmän kesken myös sähköpostitse palaverien välillä. Kaikki alkuperäiset suunnitelmat ja päätökset eivät pysyneet sellaisinaan, vaan joitakin uudelleenarviointeja ja muutoksia tuli matkan varrelle. Kts. liite 1.

2.5 Tapahtumat projekteina

Bladen ym. (2012, 23) toteavat että tapahtumat ovat projekteja, sillä ne ovat kestoaltaan rajallisia, vaativat jonkin verran tehtävien yhteensovittamista tavoitteiden saavuttamiseksi, niillä on usein kiinteä budjetti ja ne ovat ainutlaatuisia ilmiöitä, kuten myös projektit. Kauhanen, Juurakko & Kauhanen (2002, 24–25) listaavat projektin 11 ominaisuutta, joiden voidaan katsoa olevan myös tapahtumalle tyypillisiä piirteitä:

- tavoitteet
- elinkaari
- itsenäinen kokonaisuus
- ryhmätyöskentely
- vaiheistus
- ainutkertaisuus

- muutos
- seurannaisperiaate
- yhtenäisyys ja epäyhtenäisyys
- yhteistyökumppanit
- riski ja epävarmuus

Projektityöskentelyn periaatteiden hyödyntäminen on siis perusteltua tapahtumien suunnittelussa ja toteuttamisessa (Kauhanen ym. 2002, 25).

3 Projektinhallinta

Projekti on väliaikainen pyrkimys luoda ainutlaatuinen tuote, palvelu tai tulos. Projektien tilapäinen luonne merkitsee sitä, että projektilla on selkeä alkua ja loppu. Projekti loppuu kun sen tavoitteet saavutetaan, tai se voidaan lopettaa jos määriteltyjä tavoitteita ei voida saavuttaa, tai tarvetta projektille ei enää ole. Väliaikaisuus ei määrittele projektin kestoa tai siitä syntyvää tulosta; projektit voivat olla pitkäaikaisia ja monia projekteja kehitetään pysyvien aikaansaannosten luomiseksi. Projekteilla voi olla sosiaalisia, taloudellisia tai ympäristön kannalta merkityksellisiä vaikutuksia jotka kestävät paljon projekteja pidempään. (Project Management Institute 2013, 3.) Projektinhallinnan Project Management Institute (2013, 5) määrittää tiedon, taidon, välineiden ja tekniikoiden soveltamiseksi projektitoiminnoissa niin että projektin vaatimukset täyttyvät. Projektinhallinta voidaan jakaa viiteen vaiheeseen; aloitus, suunnittelu, toteutus, seuranta ja päätös.

Jaan seuraavaksi omaa työskentelyäni eniten koskettaneet vaiheet ja päätökset (kts. taulukko 1) karkeasti näihin osa-alueisiin ja kerron mitä tein niiden pohjalta. Poikkeuksena projektin aloitus, jolloin en ollut järjestelytoimikunnassa vielä mukana. Käytännössä SKO-päivien järjestelyn aloitus, suunnittelu, toteutus, seuranta ja päätös eivät tapahtuneet järjestyksessä, vaan esimerkiksi suunnittelua, seurantaa ja toteutusta tehtiin päällekkäin ja limittäin. Taulukko kaikista SKO-palaverista ja niiden tärkeimmistä aiheista ja päätöksistä löytyy liitteestä 1.

3.1 Aloitus

Projektin aloittamisen toimenpiteisiin kuuluvat Pelinin (2009, 79) mukaan muun muassa projektin tavoitteiden määrittely, projektiryhmän jäsenten tehtävien määrittely, ryhmän yhteistyöilmapiirin luominen, projektinhallintamenettelyjen suunnittelu ja projektisuunnitelman laatimisen käynnistys.

HHO ry:n hallitus laati helmikuussa 2015 SKO-päivien projektisuunnitelman. Pää tavoitteiksi nimettiin onnistuneen tapahtuman järjestäminen huhtikuun puolivälissä 2016, josta jää hyvä vaikutelma sekä osallistujille että järjestäjille. Määriteltyjä rooleja jäsenille olivat projektipäällikön- ja sihteerin roolit, loput nimettiin tehtäväkohtaisesti useammalle jäsenelle, kuten ohjelma ja ilmoittautuminen, viestintä, markkinointi, taloushallinto, yhteistyö-

kumppanit, IT-palvelut, sekä tilat, majoitus ja kuljetukset. Projektinhallintamenettelyjä olisivat säännölliset tapaamiset järjestelytoimikunnan kesken ja koko projektin kestävä raportointi. (Haaga-Helian Opettajat ry 2015, 5-17.) Projektin jäsenien kokoonpano vaihteli projektin aikana jonkin verran; esimerkiksi projektisuunnitelmassa mainituista henkilöistä moni ei ollut järjestelyissä loppujen lopuksi ollenkaan mukana, ja joitakin liittyi vielä mukaan projektin ollessa suunnilleen puolivälissä. Lopuksi järjestelytoimikunta muodostui noin kymmenen hengen ”ydinryhmästä”; HHO:n jäsenistä, verkkosivujen tekijästä sekä kahdesta Haaga-Helian opiskelijasta eli projektisihteeristä, mukaan lukien allekirjoittanut.

3.2 Suunnittelu

Projektin suunnitteluvaihe koostuu prosesseista jotka todentavat tehtävän laajuuden, määrittelevät ja täsmentävät tavoitteita ja kehittävät toimintatapoja näiden tavoitteiden saavuttamiseksi. Kun tieto tarkentuu ja lisääntyy suunnitteluvaiheen aikana, voi ilmetä tarvetta lisäsuunnittelulle tai suunnitelmien muokkaamiselle. Myös projektin elinkaaren aikana tapahtuvien suurten muutosten vuoksi voidaan palata yhteen tai useampaan suunnitteluprosessiin ja mahdollisesti projektin aloitusvaiheeseen, kuten esimerkiksi projektisuunnitelman muokkaamiseen. Tämä osoittaa että suunnittelu ja dokumentointi ovat toistuvia ja jatkuvasti meneillään olevia toimintoja. (Project Management Institute 2013, 55.)

SKO-päivien suunnittelua sekä sen seuranta toteutettiin järjestelyryhmän suunnittelupalavereilla Haaga-Helia Pasilan tiloissa. Aluksi tapaamisia oli harvemmin, mutta muutamaa kuukautta ennen tapahtumaa tapaamistahti tiivistyi, ja pari tuntia kestäviä palavereja pidettiin noin viikon välein maanantai-iltaisina, poikkeuksena koulun loma-ajat ja pyhäpäivät. Palavereilla oli useimmiten etukäteen muodostetut asialistat, mutta keskustelua käytiin myös hyvin vapaamuotoisesti. Palavereissa käsiteltiin senhetkistä tilannetta järjestelyissä, toimenpiteitä ja mahdollisia esiin nousseita ongelmia. Kokoussihteerin koosti keskustelun rungosta ja tehdyistä päätöksistä pöytäkirjan, joka lähetettiin palaverin jälkeen järjestelytoimikunnan jäsenille sähköpostiin.

Oma osuuteni SKO-päivien järjestämisessä alkoi virallisesti syksyllä 2015 suunnitteluvaiheesta, kun osallistuin 5.10.2015 pidetyn palaverin alkuun. Sain projektipäälliköltä ja talousvastaavalta edellisten SKO-päivien ja senhetkisen tilanteen materiaalit, ja sovittiin että teemme yhdessä toisen projektisihteerin kanssa näiden pohjalta alustavat ehdotukset lauantain pääjuhlan ja iltajuhlan järjestelyistä (kts. liite 2), ja lähetämme ne projektipäällikölle ja talousvastaavalle 26.10.2015 mennessä.

2.11.2015 palaverissa tekemäämme listaa käytiin lyhyesti läpi. Ehdotukset hyväksyttiin, ja todettiin että lista tarkentuu ja muokkautuu vielä lähempänä tapahtumaa. Samaisessa palaverissa päätettiin, että projektisihteerit koordinoivat tapahtumassa avustavia opiskelijoita. Eeva-Kaarina Häkkinen olisi vastuussa näiden opiskelijoiden värväämisestä, ja hän ja Taru-Lotta Gumse toimisivat projektisihteerien taustatukena opiskelijoiden perehdytyksessä ja ohjaamisessa tapahtumassa. Tästä alkoi ajatuksen tasolla avustavien opiskelijoiden roolin suunnittelu, sillä tapahtuman keskeneräisen ohjelman ja monen yksityiskohdan ollessa vielä epäselvää, oli liian aikaista sitouttaa opiskelijoita tapahtumaan. Tämä tapahtuisi paljon myöhemmin, noin paria kuukautta ennen tapahtumaa.

21.3.2016 palaverissa päätettiin, että projektisihteerit pitävät tapahtumainfot ylemmän vuosikurssin assi-opiskelijoille keskiviikkona 6.4. ja torstaina 14.4.2016 klo 17 alkaen, ja jälkimmäisessä käytäisiin läpi myös heille laadittu työjärjestys, joka lähetettiin sähköpostiin pari päivää ennen toista infoa. Eeva-Kaarina Häkkinen perehdyttäisi omat alemman vuosikurssin oppilaansa, joilla on yksittäisiä lyhytaikaisia tehtäviä tapahtumassa. Suunnittelimme infoa 4.4.2016. Ensin käytäisiin läpi esittelyt puolin ja toisin, kerrottaisiin mistä mihin päivät suunnilleen kestävät, sitten SKO-päivien ohjelman läpikäynti, työtehtävät, vaatetus ja työvälineet, sekä painotettuna kerrotaan opiskelijan roolista tapahtumassa; mitä heiltä odotamme ja hyvän asiakaspalvelun tärkeys.

Tarkempaa työjärjestystä opiskelijoille suunnittelimme viimeisen palaverin jälkeen 11.4.2016. Kaikkien tehtävänä olisi osallistua perjantai-aamun ilmoittautumiseen, sekä yleistä asiakaspalvelua, neuvontaa ja ohjaamista koko tapahtuman ajan. Lisäksi jokaiselle luen nolle määrättiin yksi opiskelija tueksi, joka olisi paikalla ainakin luennon alussa ja lopussa. Toisin kuin pää- ja iltajuhlan järjestelylistan tekemisen aikoihin 26.10.2015 otaksuttiin, opiskelijat eivät osallistuisi iltatilaisuuksiin, vaan projektisihteerien läsnäolo ja työpanos riittäisi.

3.3 Toteutus

Projektin toteutusvaiheessa suoritetaan projektisuunnitelman määrittämä työ niin että se vastaa projektin tarkoitusta. Tähän vaiheeseen kuuluu ihmisten ja resurssien koordinoimista, sidosryhmien vaatimusten hallintaa, kuten myös projektin toimintojen yhdistämistä ja suorittamista projektisuunnitelman mukaisesti. Toteutusvaiheen tulokset voivat johtaa suunnitelmien päivittämiseen. Näitä voivat olla tehtävään käytettävän ajan lyheneminen tai piteneminen odotetusta, muutoksia resurssien tuottavuudessa tai saatavuudessa ja odottamattomat riskit. (Project Management Institute 2013, 56.)

5.10.2015	2.11.2015	14.12.2015	8.2.2016	7.3.2016	21.3.2016	11.4.2016
Projektisihteerit tekevät ehdotuksen lauantain pääjuhlan ja iltajuhlan järjestelyistä 26.10.2015 mennessä.	E-KH värvää opiskelijoita auttamaan järjestelyissä, mistä hyvästä saavat opintosuorituksia. Projektisihteerit toimivat ohjaajina ja E-KH ja T-LG ovat taustatukena.	Projektisihteerit valmistelivat T-LG:n aloitteesta Excel-työkirjoja, joissa eritellään eri päivien tapahtumat (ajat, paikat, henkilömäärät, vastuuopettaja, vastuuopiskelija ym.). Jokaiselle tapahtumalle tehdään oma taulukkovälilehti (ns. kortti). Eri tilaisuuksiin värvätään jäsenopettajia vastuuhenkilöiksi. Projektisihteerit työstävät excel-työkirjoja OneDrivessa.	Projektisihteeri EW laittaa avustaville opiskelijoille sähköpostitse väli-infoa tapahtumasta ja siinä työskentelystä.	Projektisihteerit laativat tiedostot infotauluista näytettäväksi ja hakevat Helsingin kartat kasseja varten.	Projektisihteerit hakevat kartat ja HSL:n esitteitä kassitalkoiisiin 12.4. mennessä, jolloin opiskelijoiden työvuorolista myös tehtynä. Projektisihteerit suunnittelevat ja pitävät infotilaisuudet avustaville opiskelijoille ke 6.4. ja to 14.4. klo 17. EW lähettää tiedon infoista opiskelijoille. E-KH infoaa erikseen omat alemman vuosikurssin oppilaansa.	Projektisihteeri EW tiedustele Helga Pointilta lokeroita ylemmän vuosikurssin opiskelijoille tapahtuman ajaksi, ja vahvistaa luennoitsija Maarika Mauryn.

Taulukko 1. SKO-päivien tärkeimmät palaverit oman työskentelyni kannalta

14.12.2015 lähtien projektisihteerit alkoivat Taru-Lotta Gumsen aloitteesta koota ja työstää koulun OneDrivessa muulle järjestelyryhmälle jaettavia Excel-työkirjoja (kts. kuva 1 ja 2). Näihin kerättäisiin kaikki tapahtumaa koskeva tärkeä informaatio ja yksityiskohdat, kuten eri päivien tapahtumat (ajat, paikat, henkilömäärät, vastuuopettaja, vastuuopiskelija ym.). Jokaiselle luennoille ja yritysvierailulle tehdään oma taulukkovälilehti (ns. kortti, kts. kuva 2), josta olisi helppo seurata, mikä kokonaisuus on selvillä ja mikä vielä puuttuu. Eri tilaisuuksiin värvättäisiin jäsenopettajia vastuuhenkilöiksi. Päivitin Excel-tiedostoa koko projektin ajan, sitä mukaa kuin päätöksiä oli tehty ja yksityiskohtia saatu tietoon. Alun perin tiedoston oli määrä kattaa kaikki tapahtumaa koskeva tieto, mutta käytännössä sitä käytettiin lopuksi päivien ohjelmaan liittyvien tietojen säilömiseen.

Ohjelma	Paikka	Tarkka paikka/luokka	Max henkilömäärä	Ilmoittautuneiden määrä	Vastuuopettaja	Vastuuopiskelija(t)
Ilmoittautuminen	Haaga-Helia Pasila	Tapahtumatori			Taru-Lotta Gumse ja Eeva-Kaarina Häkkinen	
Soppalounas	Haaga-Helia Pasila	Tapahtumatori		261 + opiskelijat	Mikko Valtonen	
Avajaiset - Teemu Kokko	Haaga-Helia Pasila	Auditorio				
Matti Niemi - Kaupan murros ja verkkokauppa osana muutosta	Haaga-Helia Pasila	Auditorio	250	174		
Paulina Venho - Ilona.it, Mobiililoppiminen	Haaga-Helia Pasila	luokka 1003	40	39	Taru-Lotta Gumse	
Yle-visitit (ryhmä 1)	Yle Studiotalo	Uutiskatu 5	25	24	Opiskelija X	
Museoluokka ja konekirjoitusmuseo - Raimo Harlio	SLK	YK-kerros	-	-	-	
Kirsti Lonka - Digiloikka - mihin se meidät vie?	Haaga-Helia Pasila	Auditorio	250	167	Opiskelija X	
Suomen pankin taidekokoelmat + rahamuseo	Suomen pankki	Snellmaninaukio, 00101 Hki	40	40	Jarmo Malmivaara	
KAHVITAUKO	Haaga-Helia Pasila	Tapahtumatori			Mikko Valtonen	
Vallila Interior	Nilsjankatu 15	Nilsjankatu 15	50	50	Päivi Käri-Zein	

Kuva 1. Näyte 1 projektisihteerien tekemästä Excel-tiedostosta tapahtumaa varten

8.2.2016 palaverin yhteydessä todettiin, että tapahtumaan ilmoittautuneita opiskelijoita olisi hyvä muistuttaa tapahtumasta ja antaa heille pieni välikatsaus järjestelyihin. 11.2. lähetin ilmoittautuneille ylemmän vuosikurssin opiskelijoille projektisihteerien nimissä sähköpostiviestin (liite 3), jossa kerroin että tapahtumaan ilmoittautuminen verkkosivuilla on alkanut, annoin linkin päivien ohjelmaan, sanoin että infotilaisuus järjestetään ja siitä ilmoitetaan myöhemmin, kerroin työskentelystä ja käyttäytymisestä tapahtumassa sekä tarvittavasta vaatetuksesta.

Palaverissa 7.3.2016 sovittiin, että projektisihteerit laativat tiedostot Haaga-Helian näyttöihin SKO-päivien ajaksi. Tällöin suunniteltiin, että tiedostot olisivat muistutuksia yritysvierailujen alkamisesta ja ylimääräisen raitiovaunun ja bussikuljetusten lähdistä hotelleille. Tiedostot laadittiin vasta 13.4., kun näyttöjen käyttö varmistui. Uusi suunnitelma oli että näyttöstä näytettäisiin kummankin päivän ohjelmat aikajärjestyksessä, sekä tiedot kyseisen päivän kuljetuksista. Tein kuljetustiedoston, ja järjestelytoimikunnan IT-vastaava muokkasi sen ulkoasua selkeämmäksi, kuten myös toisen projektisihteerin tekemiä ohjelmatiedostoja.

Avustavien opiskelijoiden ensimmäinen infotilaisuus pidettiin 6.4.2016. Opiskelijoiden lisäksi paikalla oli myös Eeva-Kaarina Häkkinen kertomassa opintosuorituksesta ja myös oman näkemyksensä tapahtuman järjestelyistä. Kaksi ilmoittautuneista opiskelijoista ei saapunut paikalle. Toinen ilmoitti jäävänsä pois järjestelyistä, ja toinen ilmoitti tulevansa seuraavaan infoon ennen tapahtumaa 14.4. Tilaisuus oli vapaamuotoinen ja keskustelulle ja kysymyksille annoimme tilaa, näin ollen asialista käytiin hieman eri järjestyksessä läpi kuin suunniteltu, mutta muuten infotilaisuus toteutui pitkälti suunnitelman mukaan. Kävimme tilaisuuden lopuksi myös tutustumassa reittiin talon autohalleille, mikäli luennoitsijoita tulisi olla vastassa. Tilaisuudessa ilmeni myös tarve tavaransäilytystiloille, joihin opiskelijat voisivat jättää omaisuutensa SKO-päivien ajaksi.

SKO-päivien viimeisessä suunnittelupalaverissa 11.4.2016 otin esille säilytysasian, ja muu järjestelyryhmä kehotti pyytämään oppilaskunnan infosta koulun lokeroita lainaan opiskelijoille päivien ajaksi. Palaverissa sovittiin myös, että järjestelyryhmän opettajat voisivat opiskelijoiden sijaan mennä autolla saapuvia luennoitsijoita vastaan. Muutama ohjelmanumero oli jäänyt varmistamatta, sillä niiden vastuuhenkilöön ei ollut saatu yhteyttä, joten otin yhteyttä kyseiseen yritykseen ja luennoitsijaan ja vahvistin tapahtuman yksityiskohdat heille.

3.5 Päätös

Projektin viimeisessä vaiheessa päätetään aktiviteetit kaikilla projektin osa-alueilla, jotta sille saadaan virallinen päätös. Päätösvaiheen aktiviteetteja ovat useimmiten loppuarviointi, kehitysehdotusten dokumentointi ja tärkeiden projektidokumenttien arkistointi. (Project Management Institute 2013, 58.) Kauhasen ym. (2002, 30) mukaan projektin päätyttyä projektiryhmän kuuluu laatia johtoryhmälle loppuraportti. Kun tämä on käsitelty, projektiorganisaatio puretaan, sen jäsenille annetaan palautetta ja heidät palkitaan sopivalla tavalla (Kauhanen ym. 2002, 30).

SKO 2016-päivien päätöstoimenpiteisiin kuuluivat muun muassa loppusiivoukset, osallistujapalautteiden keruu ja analysointi, sidosryhmien kiittäminen, laskun lähettäminen tulematta jättäneille henkilöille sekä viimeisten laskujen maksaminen. Puolitoista viikkoa tapahtuman jälkeen pidettiin järjestelytoimikunnan seurantapalaveri, jossa käytiin läpi osallistujapalautteet sekä järjestäjien näkemyksiä ja tuntemuksia tapahtumasta. Projektipäällikkö koostaa loppuraportin SKO:n toimistolle ja seuraaville järjestäjille vuoden 2016 syksyn aikana.

Yhteisesti voitiin todeta, että tapahtuma oli onnistunut ja sen tavoitteet saavutettiin. Kts. luku 4.3 Osallistujapalaute ja tapahtuman arviointi.

4 SKO-päivät 15.–16.4.2016

Pitkän suunnittelu- ja työskentelyjakson jälkeen ensimmäinen tapahtumapäivä viimein koitti. SKO-päivät alkoivat perjantai-aamuna Helsingissä 15. huhtikuuta 2016, ja loppuivat lauantai-iltana 16. huhtikuuta 2016.

4.1 Tapahtuma

Perjantai-aamuna ensimmäiset osallistujat saapuivat ilmoittautumaan Pasilan Haaga-Heliaan klo 9.00 lähtien. Projektisihteerit ja avustavat opiskelijat olivat vastuussa ilmoittautumispöydästä, jossa kerättiin osallistujien nimet, ojennettiin nimikyltit ja jaettiin infokassit. Ensimmäisiä saapujia ohjattiin ilmoittautumisen jälkeen lounaalle joka oli katettu Tapahtumatorille klo 10.30 -12.00. Virallinen ilmoittautumisaika loppui ensimmäisen ohjelmanumeron alettua klo 12.00, mutta käytännössä ilmoittautuminen jatkui koko tapahtuman ajan.

Perjantai 15.4.2016
10.00 Ilmoittautuminen
10.30–11.30 Lounas
12.00–12.15 Avajaiset - Teemu Kokko, auditorio
12.15–13.00 Kaupan murros ja verkkokauppa osana muutosta – Matti Niemi, auditorio
13.00–14.30 ilona.it, Mobiilioppiminen – Pauliina Venho, luokka 1001
13.30–14.30 Yle-visiitti (lähtö 13.00)
13.15–14.30 Digiloikka – mihin se meidät vie? – Kirsti Lonka, auditorio
14.00–16.00 Suomen pankin taidekokoelmat + rahamuseo, Suomen pankki (lähtö 13.30)
14.30 KAHVITAUKO
15.00–16.00 Vallila Interior, Nilsininkatu 15 (lähtö 14.30)
15.00–16.00 Yle-visiitti (lähtö 14.30)
15.00–16.00 Verkon tila vuonna 2016 – Mikko Hyppönen, auditorio
15.00–16.00 Viiniluento – Jouko Mykkänen, luokka 1010
15.00–16.00 Pelolla johtaminen – Maarika Maury, luokka 1001
16.15 Ylimääräinen 7B-ratikka
18.30–19.00 OAJ:n puheenjohtaja Olli Luukkainen
19.00 Get together party

Kuva 3. SKO-päivien perjantain 15.4.2016 ohjelma

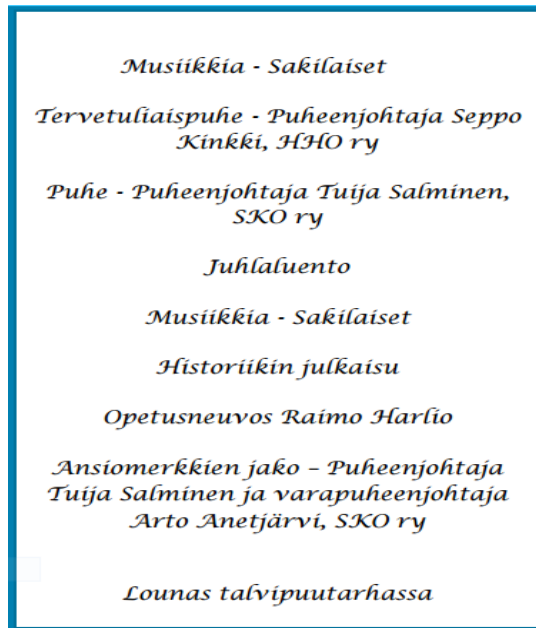
SKO-päivät alkoivat virallisesti Haaga-Helian rehtorin ja toimitusjohtajan Teemu Kokon avajaispuheella auditoriossa. Sen jälkeen ohjelmassa oli klo 16:een saakka erilaisia päällekkäisiä luentoja Haaga-Helian tiloissa ja opastettuja yritysvierailuja, joihin osallistujat olivat ilmoittautuneet kiinnostuksen mukaan etukäteen SKO-päivien ilmoittautumislomakkeella verkossa. Ilmoittautumispöytä palveli koko tapahtuman ajan myös infotiskinä, jossa opiskelijat toimivat asiakaspalvelijoina ja vastasivat kysymyksiin päivien käytännön järjestelyistä. Perjantain päätti klo 19.00 alkanut Get Together – party, joka niin ikään pidettiin Haaga-Helian Tapahtumatorilla. Ohjelmassa oli OAJ:n puheenjohtajan Olli Luukkaisen puhe, buffet-illallinen ja live-musiikkia Sininen huvimaja-yhtyeen johdolla. Avustavina opiskelijoina olivat paikalla vain projektisihteerit, jotka avustivat muun muassa illan juomatarjoilussa ja loppusiivouksessa. Get Together-party loppui keskiyöhön mennessä.

Lauantai 16.4.2016
10.00–12.00 Pääjuhla, Messukeskus Kokoustamo
12.00–13.00 Lounas, Messukeskus Talvipuutarha
13.30–14.30 Koulutuspolitiikan myrskytuulissa suunnistamisen lyhyt oppimäärä – Teemu Kokko, auditorio
13.30–14.30 Miksi "Business as usual" on menneen maailman ajattelua – ratkaisuja kestävään tulevaisuuteen – Liisa Rohweder, luokka 1001
13.30–14.30 3D-laboratorio - Heikki Hietala, luokka 8202
13.30–14.30 Seniorikerhon vuosikokous, luokka 1010
14.30 KAHVITTAUKO
15.00–16.00 Start up-yritystarinat; Jussi Kyrönseppä Stupid Stupid Games ja Sampsa Siitonen Witrafi, auditorio
15.00–16.00 Businesspukeutuminen – Tuija Kauppinen, luokka 1001
15.00–16.00 Scrum – pedagogiikka – Otto Burman, luokka 1003
15.00–16.00 Toiminnallinen matematiikka, pedagogiikka ja välineet – Eliisa Koltola ja Anniina Mälikä, luokka 1007
15.30–17.30 Copperavierailu (lähtö 15.00)
15.00–16.00 Museoluokka ja konekirjoitusmuseo, opetusneuvos Raimo Harlio esittelee, Suomen Liikemiesten Kauppaopisto
15.00–17.00 Ratikka-ajelu Pasilasta keskustaan ja takaisin (lähtö 14.50)
19.00–01.00 Iltajuhla, Hotelli Crowne Plaza

Kuva 4. SKO-päivien lauantain 16.4.2016 ohjelma

Lauantain ohjelma alkoi klo 10.00 pääjuhlalla Helsingin Messukeskuksen Kokoustamon juhlasalissa. Pääjuhlassa oli tarjolla musiikkiesityksiä, puheita ja ansiomerkkien jakoa, kts.

kuva 5. Pääjuhlan jälkeen klo 12.00 osallistujat siirtyivät salin viereiseen Talvipuutarhaan lounaalle.



Kuva 5. SKO-päivien lauantain 16.4.2016 pääjuhlan ohjelma

Lounaan jälkeen osallistujat ohjattiin Haaga-Helian tiloihin, jossa ohjelma jatkui klo 13.30 perjantain tapaan päällekkäisillä luennoilla ja opastetuilla yritysvierailuilla klo 16.00 saakka. Ohjelma jatkui myöhemmin klo 19 iltajuhlalla, joka järjestettiin Helsingin keskustassa sijaitsevan Crowne Plaza – hotellin Royal – juhlasalissa. Iltajuhlalla juhlistettiin koulutuspäivien päättymisen lisäksi myös SKO ry:n 70-vuotispäiviä. SKO:n puheenjohtaja Tuija Salminen ja HHO:n puheenjohtaja Seppo Kinkki kättelivät osallistujat ennen pöytiin istumista. Kutsuvieraille oli erikseen plaseeratut paikat, muuten istumajärjestys oli vapaa. Yhteisen alkumaljan ja maljapuheen jälkeen esittäytyi Jethro Rostedt, joka toimi illan juontajana aina ruokailun päättymiseen asti. Ohjelmaan kuului myös leikkimielinen tietovisa, livemusiikkia Jiri Nikkisen yhtyeen johdolla sekä karaokemahdollisuus. Iltajuhla päättyi klo 01.00 jälkeen.

4.2 Palaute

Tiistaina 19.4.2016, kolme päivää tapahtuman jälkeen, kaikille ilmoittautuneille osallistujille lähetettiin sähköpostina kiitosviesti SKO-päivien järjestelytiimin nimissä. Viestistä löytyi linkki verkkopalautekyselyyn. Palautekysely koostui säädettävillä palkeilla arvioitavista kohteista sekä sanallisista palautevaihtoehdoista (kuva 6).

Kiitos käynnistäsi!
Annathan palautetta SKO-koulutuspäivistämme.

:(:))

Koulutustilat

Ruokailut

Ohjelma

Aikataulut

Tiedotus

Asiakaspalvelu

Ständit

Yleisarvosana koko koulutuspäivistä

Ruusut

Risut

uorakulmion muotoinen leike

Kommentit järjestelyistä yleensä

Vastasivatko koulutuspäivät odotuksiasi?

Ei lainkaan Täysin

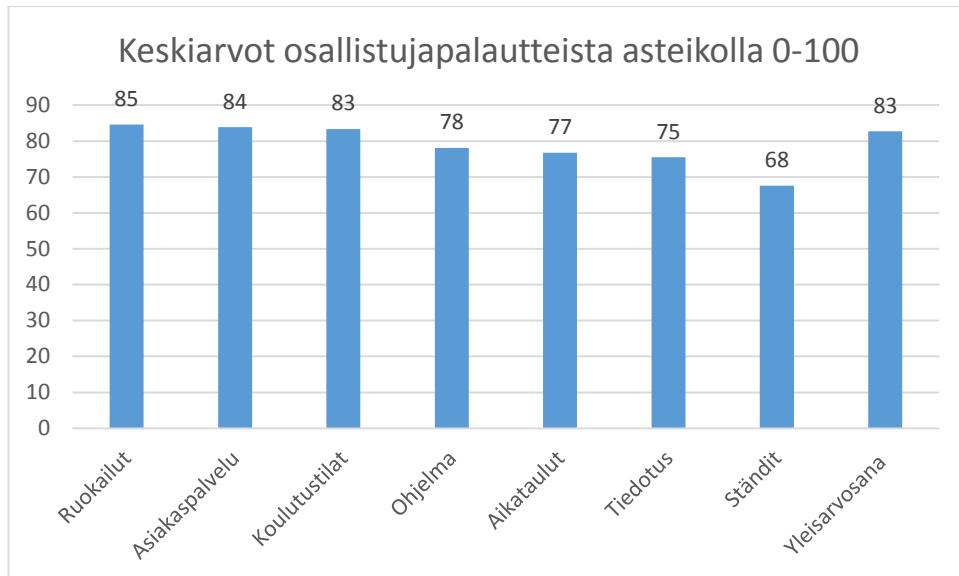
Mitä toivoisit tulevilta koulutuspäiviltä?

Kuva 6. SKO-päivien palautelomake

Osallistujia pyydettiin vastaamaan palautekyselyyn vielä saman viikon kuluessa. Näin projektiryhmän IT-vastaavalla oli riittävästi aikaa koota palaute yhteistä seurantapalaveria varten.

4.3 Osallistujapalaute ja tapahtuman arviointi

Palautekysely lähetettiin yhteensä 391 henkilölle, joista 147 vastasi kyselyyn. Jokaiselle projektiryhmän jäsenelle lähetettiin palautteiden raakadataa Excel-muodossa, jotta niihin oli mahdollisuus tutustua etukäteen ennen seurantapalaveria pari viikkoa tapahtuman jälkeen, jossa tuloksia käytiin yhdessä lyhyesti läpi.



Taulukko 2. Keskiarvot osallistujien arvioimista SKO-päivien osa-alueista

Kuten yllä olevasta koostamastani Excel-tilukosta näkyy, palaute oli pääosin varsin positiivista, ja tapahtuman yleisarvosanaksi saatiin keskiarvo 83/100. Muita parhaita arvosanoja saavuttaneet osa-alueet olivat tapahtuman ruokailut, asiakaspalvelu ja koulutustilat. Huonoimman arvosanan saivat ständit keskiarvolla 68/100.

Sanallisissa palautteissa huomionarvoista oli se, että mainintoja oli laidasta laitaan, sekä positiivisia että negatiivisia, eikä esille noussut erityisemmin mitään "trendiä". Samoista asioista tuli sekä "ruusuja" että "risuja" eri henkilöiden vastauksissa. Ohjelman monipuolisuus keräsi paljon kiitosta, ja huonona asiana esitettiin kiinnostavien luentojen ja yritysvierailuiden päällekkäisyys ja se ettei kaikkeen voinut osallistua, mutta tämän voi nähdä "positiivisena ongelmana", ja tulkita siis hyväksi palautteeksi. Lisäksi kiitettiin ruokailuja, avustavien opiskelijoiden palvelualltiutta, rehtori Teemu Kokon ja Kirsti Lonkan luentoja, musiikkitarjontaa ja yleistä vallitsevaa tunnelmaa ja sujuvia järjestelyjä.

"Risuja" jotkut vastaajat antoivat tiedotuksesta, aikatauluista, kuljetuksista, perjantai-illan ruoasta sekä Maarika Mauryn luennosta. Informointi olisi saanut olla näkyvämpää, erityisesti yhteisiä bussikuljetuksia koskien. Aikataulut muuttuivat joissain tilanteissa hieman päivien aikana, ja osa koki että luennosta ja vierailusta toiseen siirryttäessä tuli kiire.

Kaiken kaikkiaan voidaan sanoa että sekä osallistujapalautteiden, että muiden järjestäjien ja tämän opinnäytetyön kirjoittajan omien näkemysten perusteella tapahtuma oli menestys ja määritellyt tavoitteet saavutettiin. Kehittämisen varaa kuitenkin oli jonkin verran. Tässä muutamia ehdotuksia:

Järjestäjät jäivät koko tapahtuman ajaksi suurelle yleisölle hieman anonyymeiksi, he eivät esimerkiksi erottautuneet ihmisjoukosta, poikkeuksena projektisihteerit ja muut avustavat opiskelijat joilla oli yhtenäinen vaatetus ja Haaga-Helian vihreä huivi kaulassaan. Jokin tunnusmerkki olisi voinut olla paikallaan jotta järjestäjiä olisi voinut lähestyä muuallakin kuin infopöydän luona, jossa opiskelijat suurimmaksi osaksi olivat. Koko järjestelytoimikunta olisi voinut myös esittäytyä jossain vaiheessa tapahtumaa, esimerkiksi perjantain Get Together- juhlassa tai lopuksi lauantain iltajuhlassa.

Informointia olisi voinut vielä vähän parantaa. Esimerkiksi opastinkylteille olisi ollut lisää tarvetta reitillä Messukeskuksen Kokoustamoon jossa lauantain pääjuhla pidettiin, sekä lauantain iltajuhlassa Crowne Plaza-hotellilla. Opiskelijoita oli asettuneina neuvomaan perille juhlasaliin Kokoustamon sisällä, mutta tarvetta heille olisi ollut ennemminkin ulkona Messuaukion tuntumassa. Messuaukiolle oli kylläkin asetettu maahan opastinkyltti mutta tämä jäi hyvin huomaamattomaksi. Crowne Plazassa iltajuhla sen sijaan järjestettiin juhlasalissa toisessa kerroksessa, eikä hotellin aulassa ollut tästä mitään infoa. Tilanne kuitenkin korjaantui kun eräs järjestäjistä huomasi puutteen ja neuvoi ihmisiä portaisiin ja toiseen kerrokseen. Näytöillä Haaga-Heliassa pyöri paljon infoa tapahtumaan liittyen mikä yleisesti koettiin hyödylliseksi, mutta esimerkiksi yhteisistä kuljetuksista olisi voitu tehdä vielä erikseen tuloste infokasseihin tai infopöydälle jaettavaksi halukkaille.

Tulevaisuuden SKO-päiviä ajatellen voisi pienenä lisähuomiona mainita, että olisi myös hyvä varmistaa luennoitsijoita tilattaessa, että he varmasti tietävät millaiseen tapahtumaan ja millaisen yleisön eteen he ovat tulossa puhumaan. Antamalla luennoitsijalle perustietoja siitä miksi tapahtuma järjestetään ja mistä näkökulmasta hänen toivotaan puhuttavan, voidaan välttyä kiusallisilta tilanteilta, jotka pahimmassa tapauksessa voivat vaikuttaa sekä kuuntelijoihin, tapahtuman järjestäjiin että luennoitsijaan itseensä.

5 Pohdinta

Toimeksiannettu toiminnallinen opinnäytetyö on opiskelijalle usein ensimmäinen laajempi ja itsenäisesti suoritettava tehtävä, jossa ratkotaan käytännönläheistä ja työelämälähtöistä ongelmaa. Toimeksianto lisää vastuuntuntoa opinnäytetyöstä ja tutustuttaa projektinhallintaan. Opinnäytetyötä tehdessä voi soveltaa opiskeluiden aikana omaksuttuja tietoja ja taitoja, ja se voi prosessina vaikuttaa opiskelijan ammatilliseen kasvuun, urasuunnitteluun ja työllistymiseen. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 17.)

Tämä opinnäytetyöraportti esitteli oman työskentelyni prosessin kuvaamista tapahtuman järjestämisessä. Opinnäytetyö oli toiminnallinen, ja sen päätavoite oli auttaa toimeksiantaja Haaga-Helian Opettajat ry:tä järjestämään onnistuneet Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat ry:n koulutuspäivät Helsingissä 15.-16.4.2016. Myös oma henkilökohtainen tavoitteeni oli hoitaa annetut tehtävät niin, että järjestelytoimikunnalle ja itselleni jäisi päivistä mahdollisimman hyvät tunnelmat ja muistot. Tapahtuman jälkeisessä seurantapalaverissa käytiin läpi osallistujapalautteita, jotka olivat suurimmaksi osaksi positiivisia ja kiittäviä. Samassa tilaisuudessa toimeksiantaja ilmaisi tyytyväisyytensä produktiin. Näin ollen voidaan sanoa, että tavoitteet saavutettiin.

Projekti sai alkunsa jo vuoden 2014 syksyllä, mutta itse osallistuin siihen vuoden 2015 syksyllä, jolloin aktiivisin suunnitteluvaihe pikkuhiljaa alkoi. Jälkeenpäin ajateltuna aikaa suunnittelulle ja järjestelyille oli runsaasti, ja silti tuntui että joidenkin asioiden kanssa tuli lopulta kiire. Projektiryhmää vaivasi aluksi ehkä illuusio loputtomasta ajasta ja siitä että tapahtuma ”on sitten joskus”. Yhtenä käännekohtana projektissa näkisin Taru-Lotta Gumsen aloitteesta tehdyt Excel-työkirjat, joihin kirjattiin varmistuneita palasia etenkin päivien ohjelmasta, ja joiden ylläpitovastuu annettiin meille projektisihteereille. Excel-tiedoston ottaminen mukaan tapahtuman suunnitteluun sai jollain tavalla kaivattua ”ryhtiä” järjestelytoimikuntaan ja konkretisoi sitä, mitä kaikkea järjestelyissä tulisi ottaa huomioon. Kehitysehdotuksena pohdin, olisiko suunnittelun voinut aloittaa vasta esimerkiksi vuoden (2016) alussa, jolloin mitään päätöksiä ei olisi tarvinnut siirtää eteenpäin siksi, ettei tiedetä miltä tilanne lähempänä tapahtumaa näyttää?

Haasteena projektissa, edellä mainitun lisäksi, oli ehdottomasti se, että kellään järjestelyryhmän jäsenellä ei ollut kokemusta tämän skaalan, noin 400 ihmisen, tapahtuman järjestämisestä. Suurin osa jäsenistä osallistui järjestelyihin kokoaikaisen opettajan työnsä ohella, ja meillä opiskelijoillakin oli lisäksi omat opiskelu- ja työkiireemme. Aikataulujen yhteensovittamisessa ja ajankäytön hallinnassa oli siis ajoittain vaikeutensa. Koska kokemusta vastaavanlaisesta työskentelystä ei ollut, eteni tapahtuman suunnittelu varsinkin

alussa hyvin vapaamuotoisesti, ellei jopa kaoottisesti. Aikatauluttaminen ja suunnitelmallisuus josta luin alan kirjallisuudesta, puuttui. Olisin itse myös aktiivisemmin voinut miettiä miten työskentelymenetelmiä olisi voinut yksinkertaistaa ja tehostaa.

Omaa itsenäistä työskentelyäni vaivasi ajoittain samantyylliset haasteet. Työntekoon ei saanut heti kunnollista otetta, kun koko tapahtuman konsepti oli itselle vielä niin epämääräinen. Itselleni oli helpompaa keskittyä pieniin, ei ehkä aina niin oleellisiin yksityiskohtiin, kuin kokonaisuuksien hahmottamiseen ja hallintaan. Vain yhtenä projektiryhmän jäsenenä tuntuu että kaikki tehty työ koostui lopulta mikroskooppisista tehtävistä, kuten lukemattomista sähköposteista, puhelinsoitoista, keskusteluista, yritysvierailuista, pohdinnoista, suunnitteluista ja Excelien täyttämisestä, jota on vaikea osoittaa raportissa. Yhteistyö projektisihteerien kesken toimi mielestäni hyvin, ja tehtävänjako oli päällisin puolin selkeää. Koen että saimme toisistamme tukea ihan vain jo samassa asemassa olemisen vuoksi.

Projektin aikana oli käyttöä monelle opiskeluiden aikana omaksutulle taidolle; työ vaati viestintää, ryhmätyötaitoja, asiakirjastandardin hallintaa, esiintymistaitoja, etiketin tunte-
musta ja johtamistaitoja, muun muassa. Ymmärrän nyt paremmin, mitä tehtäviä ja minkä
työmäärän nimenomaan suuren tapahtuman järjestäminen vaatii. Opin, että toimiva vies-
tintä, sekä suunnitteluryhmän, että itse tapahtuman osallistujien suuntaan, on ratkaisevan
tärkeää. Itsestäänkin selvät asiat tulisi aina jollain tavalla tuoda esiin, jotta väärinymmär-
ryksiltä ja ongelmilta vältytään. Prosessin suunnitteluun ja dokumentointiin kannattaa
myös käyttää resursseja, sillä se helpottaa toimintaa järjestelyiden edetessä. Koko pro-
sessin tärkein anti oli minulle kuitenkin se, että opin millaista on pitää langat käsissä
osana suurempaa kokonaisuutta. Se tulee mitä luultavimmin olemaan roolini myös tulevai-
suuden työelämässä.

Kaiken kaikkiaan olen tyytyväinen lopputulokseen ja hyvin iloinen saadusta palautteesta; tapahtuma sujui paremmin kuin mitä uskalsin odottaa. Seuraavaa mahdollista tapahtumaa järjestäessäni tiedän jo jonkin verran mitä kannattaa ja ei kannata tehdä.

Lähteet

Bladen, C., Kennell, J., Abson, E. & Wilde, N. 2012. Events Management: An Introduction. Routledge. Oxfordshire.

Bowdin, G., Allen, J., O'Toole, W., Harris, R. & McDonnell, I. 2006. Events Management. Elsevier Ltd. Oxford.

Dowson, R. & Bassett, D. 2015. Event Planning and Management: A Practical Handbook for PR And Events Professionals. CPI Group Ltd. Croydon.

Fenich, G. 2005. Meetings, Expositions, Events, and Conventions: An Introduction to the Industry. Pearson Education Ltd. New Jersey.

Haaga-Helia 2016. Haaga-Helian juuret. Luettavissa: <http://www.haaga-helia.fi/fi/haaga-heliasta/haaga-helian-juuret?userLang=fi>. Luettu: 7.5.2016.

Haaga-Helian Opettajat ry. 2014. Hallituksen kokouksen pöytäkirja 2/2014. Helsinki.

Haaga-Helian Opettajat ry. 2015. SKO-päivät Helsingissä 2016 - alustava projektisuunnitelma. Helsinki

Kauhanen, J., Juurakko A. & Kauhanen, V. 2002. Yleisö tapahtuman suunnittelu ja toteutus. WSOY. Vantaa.

OAJ Opetusalan ammattijärjestö 2016. OAJ:n ammatilliset opettajat OAO ry. Luettavissa: <http://www.oaj.fi/cs/oao/etusivu>. Luettu: 10.3.2016.

Pelin, R. 2009. Projektihallinnan käsikirja. Projektijohtaminen Oy Risto Pelin. Jyväskylä.

Project Management Institute. 2013. A guide to the project management body of knowledge: PMBOK® guide. 5th ed. Project Management Institute, Inc. Newtown Square, Pennsylvania.

Raj, R., Walters, P. & Rashid, T. 2013. Events Management, Principles & Practice. SAGE Publications Ltd. London.

Shone, A. & Parry, B. 2013. Successful Event Management: A Practical Handbook. Cengage Learning EMEA. Hampshire.

Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajat 2016. Jäsenasiat. Luettavissa:
<http://www.oaj.fi/cs/sko/J%C3%A4senyys?resolvetemplatefordevice=true>. Luettu:
10.3.2016.

Valtonen, M. 5.5.2016. Lehtori. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Sähköposti.

Van der Wagen, L. & White, L. 2010. Events Management: For Tourism, Cultural, Business And Sporting Events. Pearson. Frenchs Forests.

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi. Helsinki.

Liitteet

Liite 1. SKO-päivien seurantalaverit koottuna

Suunnittelupalaverit	Tilat	Perjantain 15.4. ohjelma / huomioidotettavat asiat	Lauantain 16.4. ohjelma / huomioidotettavat asiat	Teema, logo ja materiaalit	Opiskelijaprojektit	Toimenpiteet
Tapahtuman suunnittelun tilanne ennen kirjoittajan osuuden alkamista	Akava-talo, H-H Pasila, Messukeskus ja hotelli Crowne Plazaan Royal-Sali	Ilmoittautuminen alkaa klo 10, tervetulohe, asiantuntijaluennot Pasilassa, yrityskäynnit (Suomen Pankki) -Taloudellinen tiedustustoimisto - hoitoja H-H Haagassa -Tilastokeskus, klo 17.00 kaupungin vastaanotto Akava-talo, klo 19.00-23.00 Get together party H-H Pasila tapahtumatori - Seisomaruokailua ja Bändi + Torstaina 14.4. opettajakorkeakoulun kanssa koulutusta varsina-	Pääjuhla Messukeskus klo 10-12, lounas Messukeskus klo 12-13.30, vaihtoehtoisia luentoja H-H:ssa -Leena Har- kimo? -Microsoft -Tietoturva (Mikko Hyppönen) -Koponen (rauhottumishuone) -Timo Lampikoski, iltajuhla klo 19- Crowne Plaza	Teemana "Stadiin SKOolaamaan!" ja logokilpailun voittaja sinimusta "SKO70"	Projektisihteereiksi valittu EW ja EK. Ulkomaisten opiskelijoiden näkyminen päivien aikana, kulttuuriopiskelijoiden esitys iltajuhlassa, ulkomaisten opiskelijoiden luento esim. opiskelusta Suomessa, www-sivujen ja ilmoittautumissovelluksen toteuttaminen opiskelijatyönä	

		sen ohjelman ulko- puolella ja SKO-tilai- suus illalla				
--	--	--	--	--	--	--

5.10.2015	H-H Haagan tilat varalla vaihtoehtona Akava-talolle	GetTogether-party pidetään kokonaisuudessaan Akava-talolla, talossa samana päivänä koulustilaisuus -> iltatilaisuuden ajankohta voi vielä vähän muuttua	Pääjuhlan puhujat varaamatta, SKO:n pj kysyy? Myös vaihtoehtoiset luennot vielä auki			Projektsihteerit tekevät ehdotuksen lauantain pääjuhlan ja iltajuhlän järjestelyistä 26.10.2015 mennessä. Ilmoittautumispalvelu tulisi rakentaa ja käynnistää pikaisesti.
------------------	---	---	--	--	--	---

2.11.2015		<p>Ilmoittautumisen jälkeen oltava lounas (Tapahtumatorilla?). Ohjelmaehdotuksia klo 13-16 ja vastuuhenkilöt: Suomen Pankki, SCRUM-pedagogiikka (TK), Helmi-liiketalousopiston ohjelmaa (TK), mobiilioppiminen (T-LG), kyberturvallisuus (TK). Yritysvierailuja mahdollisesti: Suomen Pankki (JM), Vallila (PK-Z) ja YLE (T-LG) ? Illalla tutustuminen Akava-taloon alkaa klo 18.30, klo 19 bändi aloittaa, pyydetään kolmea settiä. Torstain suunnittelu kesken.</p>	<p>Pääjuhlan puhujat harkinnassa, lista toivotuista puhujista laitettu SKO:lle</p>		<p>E-KH värvää opiskelijoita auttamaan järjestelyissä, mistä hyvästä saavat opintojaksoja. Projektsihteerit toimivat ohjaajina ja E-KH ja T-LG ovat taustatukena.</p>	<p>Vahvistukset esiintyjistä ja ohjelmanumeroista projektipäällikölle 13.11. mennessä. Projektsihtööri EW tarkistaa auditorion henkilökapasiteetin.</p>
-----------	--	---	--	--	---	---

<p>9.11.2015</p>	<p>Majoitus: neljästä hotellista varattu huoneita yhteensä 244, varataanko myös Holiday Inn ja Cumulus Hakaniemi?</p>	<p>Maksullinen Mopedikoulutus aamulla? Ei hoitoja H-H haagassa. Akava-talo kuntoon opiskelijoiden toimesta klo 16-17, tutustuminen voisi alkaa klo 17 + OAJ:n pj Olli Luukkaisen puhe, klo 19 GetTogether -> tarjoilut ja juontaja auki, bändinä Sini-nen Huvimaja</p>	<p>Pääjuhlan musiikki SKO:lta? Juontaja puuttuu. Vierumäeltä ja Mäkelänrinteen lukion opiskelijoilta pyydetään ohjelmaa. Päiväohjelmaksi Ivana Helsinki, HOK-Elanto Matti Niemi ja vierailu Ooppera/Kansallisteatteri. Alepa? WWF? Hoitoja Haagassa? Tuija Kauppinen? Ratikka-ajelu? Minna Parikka? Hartwall Areena? UPM?</p>		<p>Matkailuopiskelijat suunnittelevat ohjelmaa ja opastusta Helsingissä sunnuntaille 17.4.</p>	<p>Määrätyt projektiryhmän jäsenet tiedustelevat eri ohjelma-numeroiden toteutumiskelpoisuutta.</p>
-------------------------	---	---	---	--	--	---

30.11.2015		<p>Ilmoittautumisen jälkeen soppalounas Tapahtumatorilla klo 12. Mopedi-koulutusmahdollisuus osallistujille aamupäivällä. Missä ja milloin H-H:n rehtorin avajaissanat? Edellisiä ohjelmaehdotuksia edelleen selvityksessä. Kirsti Lonka? Lasse Rouhiainen Sosiaalinen media? Suomen pankki ja rahamuseo, Hartwall Areena sekä Vallila Interiorin vierailu toteutuu. Microsoft ei toteudu. Uusi alkamisaika tilaisuudelle Akava-talossa klo 18, tutustuminen tiloihin ja Olli Luukkaisen puhe, GetTogether klo 19. Tarjoiluista vastaa Katri Antell, maksaako OAJ?</p>	<p>Edellisiä pääjuhlan jälkeisiä ohjelmaehdotuksia edelleen selvityksessä. WWF, Ooppera-vierailu ja pikahoidot H-H Haagassa Ok. Ivana Helsinki varalla Minna Parikka varalla Tuija Kauppinen, selvityksessä. Vaihtoehtoja vielä Musiikkitalo, ratikka-ajelu, 3:n Kaverin Jäätelö- ja olutyrittäjät ja Janne Orava Kokousdesign.</p>	<p>Opiskelijat koristelevat perjantain GetTogetherin Akava-talossa teeman mukaan, logon värit.</p>		<p>KH varaa huoneita Hotelli Presidentistä ja Sokos Hotel Pasilasta. Määrätyt projektiryhmän jäsenet tiedustelevat eri ohjelmanumeroiden toteutumiskelpoisuutta.</p>
------------	--	--	---	--	--	--

7.12.2015		Opiskelijoiden bändi varataan soittamaan taustamusiikkia Tapahtumatorille ja Sininen huvimaja illalla Akava-talolle. Varmistuneet: 13-14.30; Matti Niemi HOK-Elanto ja Pauliina Venho Mobiilioppiminen, 14-16 Suomen pankki ja rahamuseo. Epävarmat tai järjestelyn alla: 15-16; Mikko Hyppönen F-Secure, Maarika Maury, Hartwall areena, Vallila ja Yle.	Varmistuneet: 13.30-14.30; WWF-green office, Heikki Hietala 3D-laboratorio, 14.30-15.30 Tuija Kauppinen Bisnespukeutuminen, 15-16; Otto Burman Scrum-pedagogiikka ja Heikki Hietala + laboratoriomahdollisuus. Iltajuhla klo 19. Epävarmat tai järjestelyn alla: 13.30-14.30; Kirsti Lonka, Lasse Rouhiainen SoMe ja 3:n Kaverin Jäätelöyrittäjät, 15-17 Rattikka-ajelu, 15.30-16.30 Oopperavierailu, 16-18 hoidot H-H Haagassa (aikaa voidaan vielä muuttaa), Olutyrittäjät?			Määrätyt projektiryhmän jäsenet tiedustelevat eri ohjelmanumeroiden toteutumiskelpoisuutta.
-----------	--	---	---	--	--	---

14.12.2015		Klo 10 ilmoittautuminen alkaa, 12 avajaiset Tapahtumatorilla; H-H:n rehtorin puhe ja musiikkia, 13-14.30; Matti Niemi, Pauliina Venho Mobiilioppiminen, 13-16 Yle 2x25henkeä, 14-16 Suomen pankki+rahamuseo, 14.30 kahvitauko Tapahtumatori, 15-16; Mikko Hyppönen F-Secure, Vallila Interior, Maarika Maury, Jouko Mykkäsen viiniluento, Yle 30 henkeä, GetTogether Akava-talo: 18 Olli Luukkainen, 19 -> buffet, musiikkia	Klo 10-12 Pääjuhla Messukeskuksen Kokoustamossa, 12-13 lounas Messukeskuksessa, sen jälkeen siirtyminen H-H Pasilaan, 13.30-14.30; Liisa Rohweder WWF, Heikki Hietala 3D-laboratorio, 14.30 kahvitauko Tapahtumatori, 14.30-15.30 hoitoja Haagassa, 15-16; Tuija Kauppinen Bisnespukeutuminen, rehtori Teemu Kokko ja Otto Burman Scrum-pedagogiikka, 15-17 ratikka-ajelu, 16-17 hoitoja Haagassa, 19 iltajuhla Crowne Plaza	Projektipäällikkö esitteli keväisen logokilpailun voittajatyöstä edelleen kehitettyä versiota, jota pidettiin kehityskelpoisena ratkaisuna.	Projektisihteerit valmistelivat T-LG:n aloitteesta Excel-työkirjoja, joissa eritellään eri päivien tapahtumat (ajat, paikat, henkilömäärät, vastuuopettaja, vastuuopiskelija ym.). Jokaiselle tapahtumalle tehdään oma taulukkovälilehti (ns. kortti). Eri tilaisuuksiin värvätään jäsenopettajia vastuuhenkilöiksi.	Projektisihteerit työstävät excel-työkirjoja OneDrivessa.
------------	--	--	--	---	--	---

11.1.2016	Majoitus: AVAn varaus peruutetaan ja Sokos Hotel Pasilasta varataan uusia huoneita. Keskitehtään varaukset neljään hotelliin: Scandic Park, Crowne Plaza, Holiday Inn Messukeskus ja Sokos Hotel Pasila.	Tarkennuksia: klo 11 soppalounas Taipahtumatorilla, avajaiset auditoriossa Teemu Kokko12-12.15, 12.15-13 Matti Niemi; Kaupan murros, 13.15-14.30 Kirsti Lonka Digi-loikka - mihin se meidät vie?, 13-14.30 Yle 25 henkeä,15-16 Yle 25 henkeä, GetTogether: 18.30 Olli Luukkainen. Mahdollisuus tiivistää ratikkavuoroja 16-17 aikoihin kun vieraat lähtevät keskustaan päin? Raimo Harlion esittely kauppaopetuksen historiasta mukaan ohjelmaan?	Tarkennuksia: klo 13.30-14.30 rehtori Teemu Kokko, 15-16 StartUp-yrittäjät Jussi Kyrönseppä ja Sampsa Siitonen, 15-17 Ooppera. Raimo Harlion esittely kauppaopetuksen historiasta mukaan ohjelmaan?		Nettisivujen tekijäksi lupautunut opiskelija ei ollut kokouksessa paikalla, minkä vuoksi päätettiin luovuttaa nettisivujen järjestäminen TK:n vastuulle. Taidekierroksia H-Hn tiloissa opiskelijoiden toimesta?	Varaajien lähetettävä luentoja ja vierailuiden yksityiskohdat, erityisesti yhteystiedot jatkossa projektisihteerille excel-työkirjoihin tallennettavaksi ja kaikille nähtäväksi. Projektipäällikkö neuvottelee sponsoroinnista eri yritystahojen kanssa, jatkossa LA hoitaa. JM ja KH varmistavat hotelliasian. JM tiedustelee myös HKL:ltä ratikka-asiaa.
-----------	--	---	---	--	---	--

<p>18.1.2016</p>	<p>Hotellivaraukset on tehty: Crowne Plaza, Holiday Inn Messukeskus, Scandic Park, Sokos Hotel Pasila. Vieraat saavat myös alennusta hotelli AVAsta, Best Western Haaga ja Cumulus Hakaniemi.</p>	<p>Mopedi-koulutukseen osallistumisesta laitetaan ilmoittautumiseen oma kohta. SKO-päiville osallistuvat voivat osallistua perjantai-aamupäivän Mopediin maksutta.</p>	<p>Pääjuhlan pääpuhujat ovat vielä auki. Kysely lähtenyt Sixten Korkmanille, lisäksi ehdolla Anita Lehtikainen. Mahdollisia myös Kristiina Helenius, Raimo Sailas ja Vesa Putonen. Myös Bruce Oreckista keskusteltiin. Juontajaa ei tarvita vaan joku järjestäjästä toimii kuuluttajana. Ohjelmaan lisäyksiä: päivällä Raimo Harliolla museoluokassa pari sessiota, hoitoja Haagassa myös 15-16, sekä 15-16 Toiminnallinen matematiikka</p>	<p>Logo tulee projektipäällikön suunnittelema tyylitelystä SKO-logosta, jonka väreinä turkoosi ja sininen ja jossa on myös hiltty Helsin sin siluetti.</p>	<p>Projektisihteeri EW muokkaa tehtyä yhteistyösopimus pohjaa sponsoreita varten. Projektisihteeri EK:n tulee miettiä ehdotuksia teeman esiintuomiselle. Avustavat opiskelijat ohjaavat kunniavieraat paikalleen lautaintain iltajuhlissa.</p>	<p>Ilmoittautuminen nettisivuilla avataan 7.2.2016 ja suljetaan 7.3.2016. Ennen avausta on siis oltava ilmoittautumisessa tarvittavien tietojen koossa. Myös peruutusmaksu pitää muistaa sopia ja ilmoittaa. Projektipäällikkö tiedustelee pääjuhlaan puhujia. LA pyytää tarjouksia Jaana Saariselta ja Timo Tuomiselta iltajuhlan juonta-jaksi.</p>
-------------------------	---	--	---	--	--	--

1.2.2016		Määritelty vastuuhenkilöt eri ohjelma-numeroille. Siirtymä-ajat ohjelmasta toiseen otettava huomioon. Kahvitauko 14.30. Ständit paikalla 10-16.15. Start Up-schoolilla avoimet ovet päivän aikana. Koulussa ope- tusta normaalisti.	Määritelty vastuuhenkilöt eri ohjelma-numeroille. Siirtymä-ajat ohjelmasta toiseen otettava huomioon. Kahvitauko 14.30. Haagan hoidot tehdäänkin Pasi-lassa? Ratikka-ajelu 70 henkeä 2h, ylimääräinen pysähdys Crowne Plazaalla. Ständit paikalla 12.30-16.15. SKO:n toimisto on ottanut pääjuhlan puhujan tehtäväkseen. Tarkkaillaan viikon verran tilan- netta, minkä jälkeen katsotaan, pitääkö kyselyä tehostaa.		Alempien vuosikurs-sien assi-opiskelijat opastavat yritysvie-railuille	IT-vastaava neuvot-telee sopimuksen SKO:n nimissä Lyyti-ilmoittautumis-palvelun kanssa, ja viimeistelee ilmoit-tautumisen yksityis-kohdat projektipäälli-kön kanssa ennen seuraavaa ko-kousta.
----------	--	--	---	--	--	--

8.2.2016		Päätettiin, että perjantai-iltana GetTogetherissa soittaa Sininen Huvimaja, ei muuta musiikkiohjelmaa perjantaina.	Päätettiin valita Jethro iltajuhlan juontajaksi tarjouksen perusteella. Orkesteri jätettiin vielä auki.	Muokattiin tiedotetta SKO-koulutuspäivistä, jonka SKO:n toimisto lähettää jäsenille lähi-päivinä. Tapahtumassa avustavilla opiskelijoilla nimikyltissä H-H:n logo, osallistujille SKO70-logo ja projektiryhmän opettajilla osallistujanimikyltin lisäksi H-H:n avainkortti kaulassa.	Alemman ja ylemmän vuosikurssin avustaville opiskelijoille ohjelmanumeroiden osallistujien nimilista tiedoksi. Taidekierrokset toteutuvat. .Torstaina ja sunnuntaina ei ohjelmaa.	Jokainen projektiryhmän jäsen testaa ilmoittautumissivuja ja ilmoittaa itsensä tapahtumaan. IT-vastaava päivittää vielä majoitustietoja sivuille. Projektisihteeri EW laittaa avustaville opiskelijoille sähköpostitse väli-infoa tapahtumasta ja siinä työskentelystä. 15.12. ylimääräinen palaveri ainakin projektipäällikön ja IT- ja talousvastaavan kesken.
----------	--	--	---	--	---	--

29.2.2016		Suhteet lehdistöön – Hesarin toimittaja paikalle perjantai-aamuna? GetTogetherin sponsorit puuttuvat SKO:ta lukuunottamatta. Kaupungin edustajaa pyydetään esittämään puheenvuoron ja sponsoroimaan alkumaljan.	Pääjuhlan puhuja puuttuu edelleen, SKO:n vpj tiedustellee muutamaa vaihtoehtoa. Pääjuhlan musiikista vastaa Sakilaiset. Iltajuhlun musiikista vastaavat H-H:n Lehessalo ja Lindstedt, sekä Jiri Nikkinen bändeineen.			LA kysyy Editalta kasseja osallistujille, MV ja T-LG kysyvät diginäyttöjen käytöstä tapahtuman aikana
-----------	--	---	--	--	--	---

<p>7.3.2016</p>	<p>Luokka 1008 varataan vaate- ja matkatavarasäilytystä varten, Fountain Park-luokka perjantain lounasruokailua varten. Tapahtumatorille järjestetään kokoontumispaikka, josta vierailuryhmät lähtevät.</p>	<p>Aamun ilmoittautumisessa saapumiset kirjataan paperilistoihin, jotka on tulostettu Lyytistä aakosjärjestykseen, nimikyltit laitetaan valmiiksi pöydille otettavaksi. Opiskelijoille varattu ruokailu myös soppalounaalle. Kahvi on syytä olla tarjolla jo klo 13-16 välisen ajan. Akavatalon GetTogethereiin järjestetään omat viinit. Projektisihteerit EK ja EW kaatavat lasseihin, vieraat noutavat lasin itse. Helmi Liiketalousopistolta pyydetään sponsorointia GetTogetherin alkuskoolaukseen.</p>	<p>Pääjuhlan pääpuhujaksi on saatu Kokoomuksen eduskuntaryhmän puheenjohtaja Arto Sattonen. Pääjuhlan ohjelmasta täytyy laatia erillinen tuloste osallistujille.</p>	<p>Haaga-Helialta saadaan 500 kpl valkoisia paperikasseja. Helsingin kartta tulee kasseihin. Jaettavat historiikit haettava SKO:n toimistolta.</p>	<p>Projektisihteerit laativat tiedostot infotauluista näytettäväksi ja hakevat Helsingin kartat kasseja varten. EK laatii jaettavat ohjelmat.</p>	<p>Projektisihteeri EK tiedusteleo roll-uppien hinnoista ja toimitusaikatauluista Ari Nevalaiselta. MV ja T-LG hoitavat näytöt informointiin ja streamaukseen. Vastuuhenkilöiden varmistettava ohjelmanumeroidensa yksityiskohdat ohjelman excel-tiedoston pohjalta.</p>
------------------------	---	--	--	--	---	--

14.3.2016			Klo 18 kaksi bussia Messukeskukselta Crowne Plazaan, toinen kiertää Sokos Hotel Pasilan kautta. Paluukuljetukset samaa reittiä klo 23, klo 24 ja klo 01 yöllä. Iltajuhlan päälinjat selvät; mahdollisesti vielä tietovisa ja karaoke, Mäkelänrinteen tanssijoita ei pyydetä.	Projektisihteeri EK:n laatimat ohjelmalehtiset hyväksyttiin pienin muutoksin. Koko päiviä koskevat ohjelmalehtiset jaetaan jo perjantaina, ja pääjuhlaa koskevat jaetaan Messukeskuksessa. SKO-rolluppeja ei mahdollista saada, käytetään H-H:n.		Projektisihteerit kysyvät Helgalta hodorikärryn tilaamisesta koululle perjantaina. LA tiedustelee kuinka moni majoittuu Crowne Plazaan ja Sokos Hotelli Pasilassa, TK tiedustelee bussitarjouksia. Laitettava vastuuhenkilöille muistutusviesti ohjelmien yksityiskoh- tien varmistami- sesta, sekä osallis- tujille muistutusviesti tapahtumaan liitty- vistä yksityiskoh- dista.
-----------	--	--	--	--	--	--

<p>21.3.2016</p>	<p>MV:n Akava-talossa vierailun ja kommenttien perusteella päätetty siirtää perjantain GetTogether H-H:n Tapahtumatorille, sillä se soveltuu paremmin suuren ihmisjoukon (343) juhlapaikaksi.</p>	<p>Pietolan grillin hoderikärky tilataan Haaga-Helia –talon eteen perjantai-iltapäiväksi. Vierailija saisi hoderin näyttämällä sko-päivien nimikylttiä.</p>		<p>IT-tuki päiville tulee varata sekä varmistaa luennoitsijoiden koneelle pääsy (kuka?). Infokassien täyttämistalkoot sovittu tiistaille 12.4.</p>	<p>Projektisihteerit haavevat Helsingin kartat ja vuorokausilipuesitteitä kassitalokoiisiin 12.4. mennessä. Projektisihteerit suunnittelevat ja pitävät infotilaisuuksia avustaville opiskelijoille ke 6.4. ja to 14.4. klo 17. EW lähettää tiedon infoista opiskelijoille. E-KH infoaa erikseen omat alemman vuosikurssin oppilaansa.</p>	<p>IT-vastaava laittaa tarkistuslistan vastuuhenkilöille; luennoitsijoille voi myös kertoa ettei esityksen tarvitse kestää täyttä sovittua aikaa päällekkäisyyksien välttämiseksi.</p>
-------------------------	---	---	--	--	--	--

31.3.2016		Kaikki infokassit eivät mahdu aulaan ilmoittautumispöydän luokse, niitä jonkun (opiskelijoiden) tuotava säännöllisesti lisää luokasta.	Messukeskuksen lounaalle erikseen kabinetti kutsuvieraille, jossa myös viinitarjoilu. LA ja JT vastuushenkilöiksi pääjuhlalounaalle (EW merkitsee exceliin). Kutsuvieraiden plaseeraus iltajuhlassa?	H-H:n tilojen wlan-tunnukset sekä nimilista osallistujista infokasseihin. Tulossa 10 esilleasettajaa ständeille. SKO:n toimisto hoitanut lehdistön?	Opiskelijat opastavat osallistujia (myös) lauantaina Messukeskuksessa.	IT-vastaava koostaa ilmoittautuneista nettiin raportin projektiryhmän jäseniä varten, josta näkee kuka ja kuinka monta osallistuu mihinkin ohjelmaumeroon. Projektisih-teeri EW tiedusteleeratikka-ajelun läh-dön tarkempaa aika-aulua ja toimittaa SKO-logon Messu-keskukseen. IT-vas-taava toimittaa lo-gon Crowne Pla-zaan.
-----------	--	--	--	---	--	--

<p>4.4.2016</p>	<p>Tapahtumatorin pöytien siirtämisestä paikoilleen ja takaisin sovittava. GetTogetherin viimeisten vieraiden poistuttava mielellään viimeistään 23.30, vartija paikalla 24.00 asti.</p>	<p>Orkesterin lava sijoitetaan infon ja auditorion väliselle alueelle, seinän vierustalle. Sama lava palvelee myös SKO-info-pisteenä. Soppalounaalla ei olekaan keittoa vaan kasvis- ja liharuoka. H-H:n Amica Bistro poikkeuksellisesti auki klo 17:ään, hoidarikärryä ei oteta-kaan. GetTogethe-rista kaksi kuljetusta klo 22.30 ja 23.30 keskustan hotelleihin.</p>	<p>Pääjuhlassa esiintyvät Sakilaiset sopivat järjestelyistä suoraan Messukeskuksen kanssa, samoin Jiri Nikkinen Crowne Plazan kanssa.</p>	<p>Tapahtumien osallistujalistat tulostetaan SKO-info-pisteen tuntumaan seinälle. Juha Tamminen järjestää lisäksi suunnitteluryhmälle Excel-tilin, jossa on kaikki ilmoittautuneet. Projektisihteerit ja T-LG/E-KH vastaavat ohjelmien ja karttojen tulostuksesta kassitalkoisiin 12.4., IT-vastaava nimikylteistä.</p>	<p>Alemman vuosikurs- sin opiskelijat teke- vät luentojen nimistä tulosteita luokkien edustoille kiinnitettäväksi, luentojen vas- tuuopiskelijat vaihta- vat ne luentojen vaihtumisen mu- kaan. Tietotekniikan opiskelijoita tapahtu- massa auttamassa tarvittaessa IT:n kanssa.</p>	<p>MV keskustelee kiin- teistöpäällikön kanssa aulaan ja auditorion oven tun- tumaan tilattavista naulakoista, sekä hankkii kertakäyttö- laseja GetTogethe- rin alkoholitarjoilua varten. T-LG koos- taa ohjeen hätätilan- teita varten tapahtu- maan.</p>
------------------------	--	--	---	---	--	--

<p>11.4.2016</p>	<p>Auditorio ja luento-luokat 1. kerroksesta varattu aamusta iltaan koko päivien ajan. Tavarasäilytykseen varattu luokat 1006 ja 1008. IT-tuki paikalla auditoriossa jatkuvasti, Tiko-opiskelijat kiertävät luokissa.</p>	<p>Naulakot saapuvat klo 8.00. Liikuteltavaan tauluseinään kiinnitetään aamulla nimilistat per ohjelmanumero. Ilmoittautumis/infopisteellä projektisihteerit ja avustavat opiskelijat sekä T-LG ja E-KH taustatukena, IT-vastaava tulostaa ilmoittautumisnimilistat ja on valmiudessa läppärin kanssa jos ilmenee ongelmia.</p>	<p>Iltajuhlaan karaoke-laitteisto vuokrataan soittajan kanssa. Soitto voisi alkaa klo 22.15, kun Nikkisen bändi menee ensimmäiselle tauolle, jatkuen klo 1.30 saakka.</p>	<p>Tapahtumatorin isolle näytölle tuleva materiaali Eva Loippo-Sännälän kautta: esim. tiedotteet SLK:n museo-luokasta ja HH:n taidekävelyistä, sekä sponsoreiden logot</p>	<p>Projektisihteerit tekevät työvuorolistan ylemmän vuosikursin opiskelijoille to 14.4. (toinen opiskelijainfo/talkooilta) mennessä.</p>	<p>Projektisihteerit EW tiedustele Helga Pointilta lokeroita ylemmän vuosikursin opiskelijoille tapahtuman ajaksi, ja varmistaa luennoitsija Maarika Mauryn. Torstai-iltana 14.4. järjestetään Tapahtumatoria ja Fountain Park-luokkaa.</p>
-------------------------	---	---	---	--	--	---

Liite 2. Projektisihteerien ehdotus SKO-päivien pää- ja iltajuhlan järjestelyistä

Lauantain 16.4.2015 pääjuhlan ja iltajuhlan muistilista

Yleistä lauantaihin liittyen

- (logon) teemavärit vaaleansininen ja musta; Kokoustamon ja Royal Salin koristelu sinisellä satiininauhalla ja mustilla ilmapalloilla? (Vierailu etukäteen Kokoustamossa ja Crowne Plazaan Royal Salissa syksyn aikana)
- **juontaja?**
- ensiapu paikanpäällä? (Messukeskus, HH Pasila ja Crowne Plaza)
- mahdolliset kuljetukset; vieraat & esiintyjät? Onko tarvetta?
- henkilökunnan/opiskelijoiden (yhtenäinen) pukeutuminen? Esimerkiksi valkoinen kauluspaita ja musta alaosa omasta takaa sekä nimikyltti, (sininen) huivi/solmio (mahtuuko budjettiin?) Tunnistettavuus!
- ilmoitus opiskelijoiden rekrytoinnista tapahtumaan Mynetissä? Ajankohta; keväällä? Tarve suunnilleen yksi opiskelija kymmentä osanottajaa kohden; 30-40 opiskelijaa
- opiskelijoiden koulutus/tiedottaminen? Yhteyshenkilöinä Esther & Elina?
- **ulkomaalaisten opiskelijoiden käyttäminen tapahtumassa?** Kielinäkökulma, vieraat odottavat saavansa palvelua suomeksi?

Pääjuhla Messukeskus

klo 10-12

- sisään Kokoustamon sisäänkäynnistä, opiskelijat ohjaavat narikkaan (SOL narikassa, osallistujilta ei narikkamaksua)
- valkoisia varanimikylttejä ja kyniä mukaan
- opiskelijat valmiudessa omissa asemissaan, asiakaspalvelu ja neuvonta
- henkilökunta/opiskelijat **(+puhujat) Keitä ovat?))** paikalla hyvissä ajoin
- puhujien avustaminen? Puhujilta mahdolliset dia-esitykset oltava E&E:llä viikkoa ennen pääjuhlaa; oikoluku ja laitettava kokousläppäriille (projektiryhmän?) viimeistään la-aamuna
- koulutuspäivien ohjelma jaettu perjantai-aamuna ilmoittautumisen yhteydessä, lisäksi jaetaan lauantain ohjelma paikan päällä (opiskelijoilla pinkat)
- E&E + opiskelijoita paikalla salissa asiakaspalvelijoina

- lounas klo 12-13.30, (**Messukeskuksen varausvahvistuksessa buffet 12-12.45?**), ohjaaminen lounaalle
- lounas (opiskelijoiden rooli? Onko tarvetta olla mukana, riittääkö E&E:n läsnäolo?)
- lounaan jälkeen siirtyminen ja opastus H-H Pasilaan

Haaga-Helia Pasila

klo 14-16

- **vaihtoehtoiset luennot (auditoriossa)?**
- **puhujat?** Puhujilta mahdolliset dia-esitykset oltava E&E:llä viikkoa ennen pääjuhlaa; oikoluku ja laitettava kokouslappärille viimeistään la-aamuna
- **ulkomaalaisen opiskelijan luento Suomessa opiskelusta?**
- E&E ja muut opiskelijat ohjaavat vieraat paikoilleen ja opastavat vieraat eteenpäin luentojen päätyttyä ja (?) lähtevät hotellille koristelevaan salia

Iltajuhla Hotel Crowne Plaza

klo 19-01

- Lyyti-ilmoittautumisen yhteydessä selkeä maininta pukukoodista (tumma puku?)
- koskeeko iltajuhlan pukukoodi myös opiskelijoita / E&E?
- **baarin tarjonta; vieraiden ostettava juomansa itse?**
- **kulttuuriopiskelijoiden (musiikki)esitys?**
- **(tanssi)bändi?** Kohderyhmä ja volyyymi otettava huomioon!
- erikoisruokavaliot otettava huomioon (Lyyti-ilmoittautumisen yhteydessä, **Crowne Plazan tarjouksessa ei mainintaa?**)
- siivous juhlan jälkeen? Kuinka paljon aikaa varataan, hoitavatko opiskelijat?

Liite 3. Sähköpostiviesti avustaville opiskelijoille 11.2.2016

Hei Yritystilaisuusprojektia suorittavat! (tiedoksi Eeva-Kaarina ja Taru-Lotta)

Suomen kauppa- ja kulttuuriopettajien koulutuspäivät lähestyvät. Pidämme yhdessä Elina Kontiaisen kanssa teille info- ja koulutusbriiffin lähempänä tapahtuman ajankohtaa (luultavasti maaliskuun aikana), jolloin kaikki yksityiskohdat ovat tiedossa. Seuraathan siis sähköpostiasi :)

Tällä hetkellä järjestelyiden tilanne on se, että SKO-päivien ilmoittautumissivut ovat juuri auenneet. Ilmoittautuminen loppuu 9.3., jolloin tiedämme kuinka paljon osallistujia on tulossa mihinkin ohjelmalohkoon. Käykää tutustumassa päivien ohjelmaan sivuilla <http://sko-paivat.fi/> mutta älkää itse ilmoittautuko. Tässä myös SKO:n nettisivut niin voitte tutkia millainen yhdistys on kyseessä, ellette ole sitä jo tehneet: <http://www.oaj.fi/cs/sko/etusivu>

SKO-päivät järjestetään parin vuoden välein. Viimeisimmät SKO-päivät olivat Seinäjoella vuonna 2014 ja tänä vuonna siis Helsingissä Haaga-Helian opettajat ry:n järjestämänä. Päivien aikana ollaan muunmuassa Haaga-Helia Pasilassa, OAJ:n Akava-talossa, Messukeskuksessa, hotelli Crowne Plazassa Mannerheimintielle + eri yritysvierailuiden kohteet. Tehtävinä tapahtumassa on olla mukana luennoilla ja visiiteillä ja vastata niiden sujuvuudesta. Jokaista ohjelmanumeroa kohden varataan teistä yksi vastuuopiskelija. Olette siis muunmuassa asiakaspalvelijoita, teknisiä tukihenkilöitä, matkaoppaita jne riippuen ohjelmanumerosta.

Varatkaa tapahtumaa varten pe 15.4. ja la 16.4., sekä ma-aamu 18.4. mahdollista rekvisiitan siivoamista varten koululla. Huolehdimme kyllä siitä, että kaikki saavat kokeilla erilaisia tehtäviä ja etteivät työvuorot käy liian pitkiksi/rankoiksi kenellekään. Toivomme teiltä iloista olemusta ja halua tehdä erinomaista asiakaspalvelutyötä, jotta palautteissa näkyy että olemme järjestäneet parhaimmat SKO-päivät tähän asti! Tunnistuksen vuoksi meidän opiskelijoiden pukeutumisen tulisi olla yhtenäistä sekä tietysti edustavaa, joten olemme päättäneet alustavasti että "pukukoodina" on: musta alaosa (siistit housut tai hame) ja valkoinen kauluspaita, halutessa musta bleiseri. Muut työtarpeet tarjoaa Haaga-Helia. Nämä monelta teistä varmasti löytyvät, ja jos ei niin nyt on aikaa ne vielä hankkia. Tästä ei tulisi kuitenkaan ottaa mitään stressiä :)

Laittakaa toki meille viestiä jos kysymyksiä ilmenee tässä välissä.

Odotamme paljon teidän tapaamista myöhemmin, tehdään yhdessä huippuyritystilaisuus!

Terveisin,

Esther Werkman ja Elina Kontiainen, projektisihteerit